

22



SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA



## Régimen de Factura Electrónica en Línea

### Verificación de Documento Tributario Electrónico

#### Factura (FACT)

##### EMISIÓN

Fecha Emisión 31/01/2026 11:41:46  
Emisor 19994109-DAVID LEONEL , PAZ MONTEJO  
Establecimiento 2-DAVID LEONEL PAZ MONTEJO  
Receptor 52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-  
Monto Total GTQ 24,193.55  
No. de acceso

##### CERTIFICACIÓN

Autorización: 5A21E0F1-962C-4B64-B7B3-8D5D91331359  
Serie 5A21E0F1  
Número del DTE 2519485284

##### ACEPTACIÓN SAT

Acuse de recibo: FCID202620260119T11:41:4706:005A21E0F1962C4B64B7B38D5D91331359  
Fecha de la consulta: 19/01/2026 11:49:37

NOTA: Si la información no coincide con el documento que tiene en su poder, denúncielo aquí:  
Denuncias No Facturación (<https://portal.sat.gob.gt/portal/contacto/denuncias-no-facturacion/>)

Recuerde que puede consultar y validar sus DTE en la Agencia Virtual, App FEL ( Android (<https://play.google.com/store/apps/details?id=gob.sat.fel>), IOS (<https://apps.apple.com/gt/app/fel/id1555900357>), App Gallery (<https://appgallery.huawei.com/app/C104282259> ) o en el Verificador Integrado (<https://portal.sat.gob.gt/portal/verificador-integrado/>) desde el Portal SAT.



## SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

AI 19/01/2026 12:17:31 PM



<b>CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR</b>	
NIT	19994109
NOMBRE	DAVID LEONEL, PAZ MONTEJO
CUI	1603061320101
VERSIÓN	002
<b>RESUMEN</b>	
<b>TIPO DE INCUMPLIMIENTO</b>	
<b>¡FELICITACIONES!</b> <b>NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS</b>	
El no presentar incumplimientos, no garantiza que el contribuyente pueda obtener la "Solvencia Fiscal", ya que el proceso de emisión de la misma, considera otras obligaciones no incluidas en el Verificador Integrado.	

Para actualizar tus Datos de RTU, así como verificar el detalle de las declaraciones presentadas puedes hacerlo en Agencia Virtual ingresando Usuario y Contraseña, si aún no tienes tu contraseña, ingresa a <https://portal.sat.gob.gt/portal/> selecciona Agencia Virtual en la opción "Solicitar Usuario", luego preséntate a una Agencia u Oficina Tributaria o llama al Contac Center de la SAT, teléfono 1550.



**Verifique la validez de la presente consulta**



## Factura

DAVID LEONEL , PAZ MONTEJO

Nit Emisor: 19994109

DAVID LEONEL PAZ MONTEJO

4 AVENIDA 10-23 A RESIDENCIAL DEL NORTE, zona 17,

GUATEMALA, GUATEMALA

NIT Receptor: 52469050

Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

5A21E0F1-962C-4B64-B7B3-8D5D91331359

Serie: 5A21E0F1 Número de DTE: 2519485284

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-ene-2026 11:41:46

Fecha y hora de certificación: 19-ene-2026 11:41:46

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS PROFESIONALES prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 02/01/2026 al 31/01/2026, según cumplimiento de contrato No. 022-2026.	24,193.55	0.00	0.00	24,193.55	IVA 2,592.166071
			TOTALES:		0.00	0.00	24,193.55	IVA 2,592.166071

\* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



*CHUCLEADO*  
*[Handwritten signature]*



**Contribuyendo juntos por Guatemala**

RAZON: PROcede EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 02/01/2026 AL 31/01/2026, PRESTADOS AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.

Vo.Bo.: 



Dr. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera  
Director Ejecutivo  
Registro Nacional de las Personas -RENAP-  
Guatemala, Guatemala

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

**AÑO 2026**

<b>FECHA:</b>	<b>31/01/2026</b>
<b>Actividades del Mes:</b>	<b>Del 02/01/2026 al 31/01/2026</b>
<b>Nombre del contratista:</b>	<b>David Leonel Paz Montejo</b>
<b>Número de Contrato:</b>	<b>022-2026</b>
<b>Vigencia del Contrato:</b>	<b>Del 02/01/2026 al 31/12/2026</b>
<b>Renglón Presupuestario:</b>	<b>029 "Otras remuneraciones de personal temporal"</b>
<b>Servicios:</b>	<b>Profesionales</b>
<b>Dirección quien Supervisa:</b>	<b>Dirección Ejecutiva</b>

### ACTIVIDADES REALIZADAS:

**1.- Actividad 1.1) Brindar asesoría a la Dirección Ejecutiva del RENAP en las áreas que sean requeridas.**

- Se brindó asesoría y seguimiento durante este mes de enero al cumplimiento de la distribución de las Estaciones de Captura de Datos en las Misiones Consulares.
- Revisión, análisis y seguimiento al oficio No. DIGRACOM-3038-2025/nl-1083 del Ministerio de Relaciones Exteriores -MINEX-, ingresado a Dirección Ejecutiva por medio del oficio de Secretaría General SG-4193-2025 posteriormente se procedió a redactar el oficio DE-1-2026 dirigido al Registro Central de las Personas.
- Revisión, análisis y seguimiento al oficio No. DIGRACOM-3081-2025/nl-1103 del Ministerio de Relaciones Exteriores -MINEX-, ingresado a Dirección Ejecutiva por medio del oficio de Secretaría General SG-4196-2026 posteriormente se procedió a redactar el oficio DE-2-2026 dirigido al Registro Central de las Personas.
- Revisión, análisis y seguimiento al oficio No. IGM-SDIPV-6988-2025 del Instituto Guatemalteco de Migración -IGM-, ingresado a Dirección Ejecutiva por medio del oficio de Secretaría General SG-0002-2026 posteriormente se procedió a redactar el oficio DE-9-2026 dirigido a la Dirección de Informática y Estadística.
- Revisión, análisis y seguimiento al oficio No. DIGRACOM-3099-2025/nl-1106 del Ministerio de Relaciones Exteriores -MINEX-, ingresado a Dirección Ejecutiva por medio del oficio de Secretaría General SG-0008-2026 posteriormente se procedió a redactar el oficio DE-23-2026 dirigido al Registro Central de las Personas.
- Revisión, análisis y seguimiento al oficio No. DIGRACOM-3069-2025/nl-1099 del Ministerio de Relaciones Exteriores -MINEX-, ingresado a Dirección Ejecutiva por medio del oficio de Secretaría General SG-0009-2026 posteriormente se procedió a redactar el oficio DE-24-2026 dirigido al Registro Central de las Personas.
- Revisión, análisis y seguimiento al oficio No. DIGRACOM-6-2026/nl-2 del Ministerio de Relaciones Exteriores -MINEX-, ingresado a Dirección Ejecutiva por medio del oficio de Secretaría General SG-0034-2026 posteriormente se procedió a redactar el oficio DE-45-2026 dirigido al Registro Central de las Personas.

- Revisión, análisis y seguimiento al oficio No. DIGRACOM-3078-2025/nl-1102 del Ministerio de Relaciones Exteriores -MINEX-, ingresado a Dirección Ejecutiva por medio del oficio de Secretaría General SG-4195-2025 posteriormente se procedió a redactar el oficio DE-3-2026 dirigido al Registro Central de las Personas.
- Revisión, análisis y seguimiento al oficio No. IGM-SDIPV-0030-2026 del Instituto Guatemalteco de Migración -IGM-, ingresado a Dirección Ejecutiva por medio del oficio de Secretaría General SG-0044-2026 posteriormente se procedió a redactar el oficio DE-58-2026 dirigido a la Dirección de Informática y Estadística.
- Revisión, análisis y seguimiento al oficio No. DIGRACOM-20-2026/8-nl del Ministerio de Relaciones Exteriores -MINEX-, ingresado a Dirección Ejecutiva por medio del oficio de Secretaría General SG-0061-2026 posteriormente se procedió a redactar el oficio DE-74-2026 dirigido al Registro Central de las Personas.
- Revisión, análisis y seguimiento al oficio No. DIGRACOM-30-2026/nl-14 del Ministerio de Relaciones Exteriores -MINEX-, ingresado a Dirección Ejecutiva por medio del oficio de Secretaría General SG-0062-2026 posteriormente se procedió a redactar el oficio DE-75-2026 dirigido al Registro Central de las Personas.
- Se redactó el oficio DE-102-2026 dirigido al Instituto Guatemalteco de Migración -IGM-, para dar respuesta al oficio No. IGM-SDIPV-6718-2025.
- Revisión, análisis y seguimiento al oficio No. DIGRACOM-56-2026/nl-24 del Ministerio de Relaciones Exteriores -MINEX-, ingresado a Dirección Ejecutiva por medio del oficio de Secretaría General SG-0089-2026 posteriormente se procedió a redactar el oficio DE-117-2026 dirigido al Registro Central de las Personas.
- Revisión, análisis y seguimiento al oficio No. DIGRACOM-66-2026/nl-30 del Ministerio de Relaciones Exteriores -MINEX-, ingresado a Dirección Ejecutiva por medio del oficio de Secretaría General SG-0090-2026 posteriormente se procedió a redactar el oficio DE-118-2026 dirigido al Registro Central de las Personas.
- Se redactó el oficio DE-129-2026 dirigido al Ministerio de Relaciones Exteriores -MINEX- para dar respuesta al oficio No. DIGRACOM-2982-2025/nl-1058 por medio del oficio No. DIE-0058-2026 de la Dirección de Informática y Estadística.
- Se redactó el oficio DE-128-2026 dirigido al Ministerio de Relaciones Exteriores -MINEX- para dar respuesta al oficio No. DIGRACOM-3013-2025/mp-1070 por medio del oficio No. DIE-0098-2026 de la Dirección de Informática y Estadística.
- Revisión, análisis y seguimiento al oficio No. DIGRACOM-75-2026/nl-36 del Ministerio de Relaciones Exteriores -MINEX-, ingresado a Dirección Ejecutiva por medio del oficio de Secretaría General SG-0129-2026 posteriormente se procedió a redactar el oficio DE-137-2026 dirigido a la Dirección de Informática y Estadística.
- Revisión, análisis y seguimiento al oficio No. IGM-DG-055-2026/CEWM.depm del Instituto Guatemalteco de Migración -IGM-, ingresado a Dirección Ejecutiva por medio del oficio de Secretaría General SG-0146-2026 posteriormente se procedió a redactar el oficio DE-163-2026 dirigido al Registro Central de las Personas y a la Dirección de Gestión y Control Interno.

**2.- Actividad 1.2) Apoyar en las reuniones que sean designadas por la Dirección Ejecutiva y que se realicen con los funcionarios de la institución y de otras instituciones involucradas, brindando el seguimiento respectivo a los acuerdos planteados.**

- Se apoyó durante el mes de enero en reuniones semanales referentes al seguimiento del cumplimiento del convenio interinstitucional entre MINEX, MINGOB, Instituto Guatemalteco de Migración y RENAP.
- Se apoyó durante el mes de enero en la programación de los consulados móviles que se realizarán en los distintos Consulados de Estados Unidos de América.
- En la reunión semanal de estadísticas de la Institución que tuvo lugar este mes de enero, se brindó asesoría y acompañamiento en la mesa técnica establecida para abordar los temas relacionados con la generación y elaboración de diferentes estadísticas en dónde se evaluaron los progresos de cada semana. El objetivo es automatizar este proceso para poder atender de manera inmediata las solicitudes que ingresan a la institución, publicarlas en la página web institucional y la revisión de los datos para que estos sean de fácil comprensión de una forma interactiva.
- Durante el mes de enero se proporcionó asesoramiento con relación al tema de ciudadanos que presentan dos o más solicitudes al momento de realizar un nuevo enrolamiento.
  - Se brindó apoyo en las reuniones semanales y se evaluaron los progresos de cada semana de acuerdo con el informe recibido en la Dirección Ejecutiva No. RCP-2879-2025 DIE-3883-2025 DP-1947-2025 DA-3705-2025 IG-1124-2025.
- Se brindó asesoría durante el mes de enero en las reuniones semanales de la mesa técnica de Servicios Electrónicos con la finalidad de mejorar y hacer más eficientes los servicios para el uso de los ciudadanos.

**3.- Actividad 1.3) Apoyar a la Dirección Ejecutiva en el seguimiento a las nuevas iniciativas y las ya existentes para la modernización de la infraestructura tecnológica de RENAP.**

- Se apoyó durante el mes de enero en reuniones sobre el seguimiento del mejoramiento de los servicios electrónicos de RENAP.
- Se apoyó durante el mes de enero en reuniones referente al Portal Institucional para la verificación y consulta de identidad.
- Se apoyó durante el mes de enero en la revisión de la funcionalidad del Portal Web de RENAP para que los usuarios puedan ingresar a todos los servicios fácilmente.
- En este mes de enero se revisó, se analizó y se dio seguimiento al informe referente al desempeño del Sistema Oracle Business Intelligence Enterprise Edition (OBIEE), el cual incluyó la revisión del inventario y las aplicaciones críticas del RENAP para asegurar su correcto funcionamiento.

**4.- Actividad 1.4) Apoyar con la asistencia técnica, administrativa y operativa en reuniones locales que se realicen con los funcionarios de la institución dentro del ámbito de modernización de la infraestructura tecnológica de RENAP.**

- Se apoyo en este mes de enero en el seguimiento a temas de consulta de verificación de identidad desde el portal social con la Dirección Administrativa.
- Durante el mes de enero, se realizaron reuniones semanales del Gabinete de Servicios, integrado por el Registro Central de Personas, la Dirección de Informática y Estadística, la Dirección Administrativa y la Dirección Ejecutiva. El propósito de estas reuniones es el de monitorear el suministro de los materiales necesarios para que las oficinas del Registro Civil de las Personas funcionen sin ningún contratiempo, centrándose específicamente en el abastecimiento de papel, tóner y otros suministros, así como en la identificación de fallas en los equipos de cómputo e impresoras.
- Durante el mes de enero, se dio el seguimiento correspondiente referente al funcionamiento de las estaciones de captura en las oficinas del RENAP a nivel nacional y en las misiones consulares de Guatemala en el extranjero.
- Durante este mes de enero, se apoyó en el seguimiento del Sistema de Captación de datos Biométricos - SICABI - con el fin de mejorar su desempeño y asegurar un monitoreo continuo de los sistemas.

**5.- Actividad 1.5) Realizar otras actividades que le sean asignadas por la Dirección Ejecutiva en el ámbito de los servicios contratados.**

- Durante el mes de enero se apoyó en el análisis y redacción de oficios de temas tecnológicos que ingresaron a la Dirección Ejecutiva.
- Durante el mes de enero se apoyó en el análisis y redacción de oficios de temas administrativos que ingresaron a la Dirección Ejecutiva.
- Durante este mes se brindó asesoría en el análisis y redacción de distintos Acuerdos de Dirección Ejecutiva.
- Durante este mes de enero del presente año se brindó asesoría en reuniones con los representantes de las diferentes Direcciones de la Institución, para dar seguimiento a las distintas iniciativas, así como a los temas instruidos por el Director Ejecutivo, desde el ámbito administrativo.
- Durante el presente mes se brindó asesoría en reuniones referentes al proyecto de fortalecimiento al servicio de captura de datos para la documentación de guatemaltecos que residen en el extranjero.

F. \_\_\_\_\_

**Dr. David Leonel Paz Montejo**



Dr. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera  
Director Ejecutivo  
Registro Nacional de las Personas -RENAP-  
Capítulo: RENAP

Vo. Bo. \_\_\_\_\_