

		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1749660730065	Fecha de Generación: Jun 11, 2025, 10:52 AM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	30/06/2025 09:54:51		
Emisor:	49760114		
Agente de Retención:	No es agente de retención.		
Establecimiento:	ANDREA DEL CARMEN LOBOS ALVA		
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-		
Monto Total:	GTQ GTQ 18000.000000		
No. de Acceso:	0		
Autorización:	FD1775D7-D57C-4302-830B-DD5647BEDF97		
Serie:	FD1775D7		
Número del DTE:	3581690626		
Acuse de recibido:	FCID202520250611T09:54:5206:00FD1775D7D57C4302830BDD5647BEDF97		
Fecha de la consulta:	11/06/2025 10:50:54		
Estado:	Activo		
Asociado a una garantía mobiliaria:	No		

2

3



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 11/06/2025 10:52:15 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	49760114
NOMBRE	ANDREA DEL CARMEN, LOBOS ALVA
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
¡FELICITACIONES! NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS	
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.	

2

3

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

2

3

Factura Pequeño Contribuyente

ANDREA DEL CARMEN, LOBOS ALVA
 Nit Emisor: 49760114
 ANDREA DEL CARMEN LOBOS ALVA
 KILOMETRO 297 8 CASERIO CHICHAIC RUTA COBAN A
 GUATEMALA, Coban, ALTA VERAPAZ
 NIT Receptor: 52469050
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP.
 Dirección comprador: CALZADA ROOSEVELT 13-48 ZONA 7
 GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 FD1775D7-D57C-4302-830B-DD5647BEDF97
 Serie: FD1775D7 Número de DTE: 3581690626
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 30-jun-2025 09:54:51
 Fecha y hora de certificación: 11-jun-2025 09:54:51
 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 01/06/2025 al 30/06/2025 según cumplimiento del contrato 049-2025	18,000.00	0.00	0.00	18,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	18,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



CANCELADO

RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN INFORMÉ DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01/06/2025 AL 30/06/2025, PRESTADOS AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.



REKAP
M.A. Ingrid Orsola Montiel Parrios
Ejecutiva Administrativa
Dirección Administrativa
Sede del REKAP, Guatemala, Guatemala

✓

✓

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2025**

FECHA:	30/06/2025
Actividades del Mes:	Del 01/06/2025 al 30/06/2025
Nombre del contratista:	Andrea del Carmen Lobos Alva
Número de Contrato:	49-2025
Vigencia del Contrato:	Del 06/01/2025 al 31/12/2025
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección Administrativa

ACTIVIDADES REALIZADAS:

2.- Actividad 1.2) Asesorar y brindar apoyo en la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) del departamento de Servicios Generales

Se brindó asesoría en el proceso de formulación del Plan Operativo Anual (POA), participando activamente en diversas fases de su desarrollo. Esta labor incluyó la colaboración en la recopilación de datos cuantitativos provenientes de las distintas áreas que integran el departamento, así como en el análisis de dicha información con el fin de asegurar su pertinencia, coherencia y alineación con los objetivos institucionales. Asimismo, se revisaron los insumos proporcionados por cada unidad. De igual forma, se garantizó el cumplimiento de los lineamientos y normativas establecidas por RENAP.

3.- Actividad 1.3) Asesorar y brindar apoyo en la elaboración de la Memoria de Labores del Departamento de Servicios Generales

Se brindó asesoría en la adecuación de la Memoria de Labores del Departamento de Servicios Generales, enfocando las acciones en la incorporación de los ajustes necesarios derivados de las observaciones realizadas durante su revisión. Las labores incluyeron la verificación minuciosa de los datos presentados, así como la modificación de redacción, estructura y contenido del documento para asegurar la correcta representación de las actividades desarrolladas en el período correspondiente. Además, se coordinó con las distintas áreas del departamento para validar logros, indicadores y resultados, con el fin de garantizar que la información respondiera fielmente a los señalamientos recibidos.

11

2

3

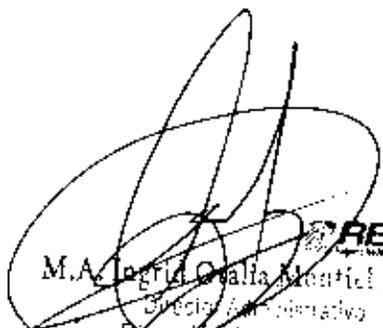
4.- Actividad 1.4) Asesorar y apoyar en el seguimiento de los expedientes que ingresen al Departamento de Servicios Generales, de conformidad a la asignación del jefe del Departamento

Se brindó asesoría y acompañamiento en el seguimiento de los expedientes asignados por el jefe del Departamento de Servicios Generales, verificando el avance de los trámites, gestionando la comunicación con las áreas responsables y asegurando el cumplimiento de los procedimientos establecidos para su correcta atención.

5.- Actividad 1.5) Definir estrategias para optimizar los recursos materiales, humanos y demás capacidad instalada en el Departamento de Servicios Generales

Se asesoró en el proceso de análisis de estrategias orientadas a mejorar la eficiencia en el uso de los recursos materiales, humanos y la capacidad instalada del Departamento de Servicios Generales. Estas acciones incluyeron la evaluación de los procesos internos para identificar áreas de oportunidad, la reorganización de funciones del personal con base en cargas de trabajo y perfiles, así como la redistribución de insumos y materiales para garantizar su disponibilidad donde fueran más necesarios. Asimismo, se promovió un mejor aprovechamiento de los espacios físicos y del equipo existente, priorizando el mantenimiento preventivo y la reutilización de recursos disponibles. Todo ello con el propósito de fortalecer la operatividad del departamento y asegurar un uso racional de los recursos institucionales.

Licda. Andrea del Carmen Lobos Alva


RENAP
M.A. Ingrid Ojalá Montiel Barrios
Ejec. Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala


RENAP
Lic. Carlos Rogando Solares del Cid
Jefe de Servicios Generales
Dirección Administrativa
SEDE DEL RENAP, Guatemala, Guatemala

11

2

3