

 SECRETARÍA DE ECONOMÍA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1757535261763	Fecha de Generación: Sep 10, 2025, 2:14 PM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	30/09/2025 14:07:16	
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:	A291D3DD-315D-48E8-B1F3-D20A9FB27D6C	
Serie:	A291D3DD	
Número del DTE:	828197096	
Acuse de recibido:	FCID202520250910T14:07:1606:00A291D3DD315D48E8B1F3D20A9FB27D6C	
Fecha de la consulta:	10/09/2025 14:14:21	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	





SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



Al 10/09/2025 02:14:30 PM

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.	

100

100

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
KILÓMETRO 207.80 CASERÍO CHICHAIC RUTA COBAN A
GUATEMALA, COBÁN, ALTA VERAPAZ
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Dirección comprador: CALZADA ROOSEVELT 13-46 ZONA 7
GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
A291D3DD-315D-48E8-B1F3-D20A9FB27D6C
Serie: A291D3DD Número de DTE: 828197096
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 30-sep-2025 14:07:16
Fecha y hora de certificación: 10-sep-2025 14:07:16
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 por el periodo comprendido del 01/09/2025 al 30/09/2025 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

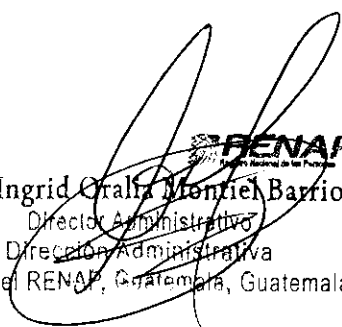
Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



CANCELADO

[Handwritten signature]

RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01/09/2025 AL 30/09/2025, PRESTADOS AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.



M.A. Ingrid Oralia Montiel Barrios
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2025

FECHA:	30/09/2025
Actividades del Mes:	Del 01/09/2025 al 30/09/2025
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:

1.- Actividad 1.1) Asesorar y brindar apoyo en la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) del departamento de Servicios Generales Durante la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) del Departamento de Servicios Generales se proporcionó asesoría y apoyo en la identificación y priorización de necesidades del departamento, considerando la disponibilidad de recursos materiales, humanos y financieros. Asimismo, se participó en la recopilación, análisis y sistematización de la información requerida, contribuyendo a la formulación de estrategias orientadas a la optimización de procesos y al fortalecimiento de la gestión operativa. Se realizó la revisión integral del documento para verificar la coherencia en la programación de actividades, responsables y plazos, además de apoyar en la preparación de reportes y documentos de respaldo para su presentación a las instancias correspondientes. Finalmente, se aseguró la inclusión de mecanismos de evaluación y monitoreo que permitan medir de manera objetiva el cumplimiento de los objetivos del RENAP.
2.- Actividad 1.2) 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 Durante el seguimiento de los expedientes ingresados al Departamento de Servicios Generales, conforme a la asignación realizada por el jefe del Departamento para garantizar su adecuada gestión. Se verificó la correcta integración de la documentación, se dio acompañamiento en la revisión de los trámites y se coordinó la comunicación con las áreas responsables, asegurando el cumplimiento de los procedimientos establecidos. Asimismo, se supervisó el avance de cada expediente,

10

11

12

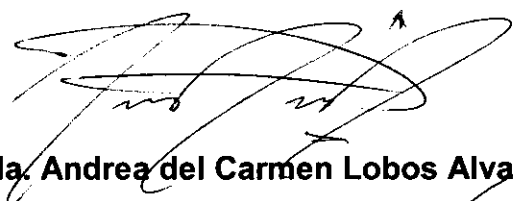
promoviendo la eficiencia en los tiempos de respuesta y la correcta atención de los requerimientos, con el fin de contribuir a la transparencia, eficacia administrativa y cumplimiento de los objetivos institucionales.

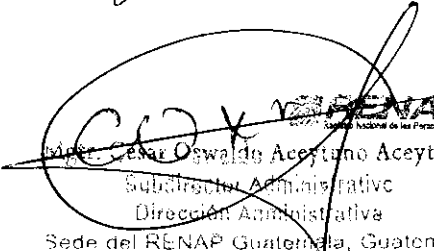
4.- Actividad 1.4) Definir estrategias para optimizar los recursos materiales, humanos y demás capacidad instalada en el Departamento de Servicios Generales

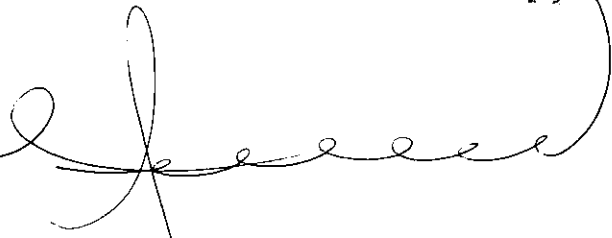
Se brindó asesoramiento durante el desarrollo de actividades orientadas a definir estrategias para optimizar los recursos materiales, humanos y la capacidad instalada en el Departamento de Servicios Generales, se realizó un análisis de las necesidades prioritarias y de la disponibilidad de insumos e infraestructura. Asimismo, se apoyó en la propuesta de mecanismos de control y monitoreo que permitieran evaluar el rendimiento del personal, el aprovechamiento de los materiales y el mantenimiento de la infraestructura. Estas acciones buscan contribuir al fortalecimiento de la eficiencia operativa, reducir costos innecesarios y garantizar la sostenibilidad de los servicios brindados por el departamento.

5.- Actividad 1.5) Realizar otras actividades que le sean asignadas por el Jefe de Servicios Generales, Subdirector Administrativo o el Director Administrativo, en relación a los servicios contratados, sus conocimientos y su experiencia

Se brindo asesoramiento en el proceso de la actualización de la Matriz de Continuidad y Monitoreo de Riesgo Mensual, mediante la revisión de datos, validación de avances y ajuste de formatos conforme a los lineamientos institucionales. Asimismo, se aseguró la el seguimiento en la búsqueda continua de identificación y reducción de los riesgos del del departamento y las acciones implementadas, fortaleciendo el seguimiento y la toma de decisiones. Estas acciones permitieron mejorar la consistencia de la información reportada y garantizar la oportunidad en la presentación de resultados, con el objetivo de optimizar los procesos de control y gestión de riesgos en el ámbito institucional.


Licda. Andrea del Carmen Lobos Alva


Licda. Cesar Oswaldo Aceytuno Aceytuno
Subdirectora Administrativa
Dirección Administrativa
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala


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


M.A. Ingrid Oralia Montiel Barrios
Directora Administrativa
Dirección Administrativa
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

11

C

C