

501.

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1739381712368	Fecha de Generación: Feb 12, 2025, 11:35 AM ✓
<b>Detalle de Documentos</b>		
<b>Tipo Documento:</b>	FEL	
<b>Fecha Emisión:</b>	28/02/2025 11:29:28	
<b>Emisor:</b>	101802978	
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.	
<b>Establecimiento:</b>	JENNIFFER ALEJANDRA VELASQUEZ AGUILAR	
<b>Receptor:</b>	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-	
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 20000.000000	
<b>No. de Acceso:</b>	0	
<b>Autorización:</b>	3C7E6B8B-D412-4023-9A3D-1C0C48C34B77	
<b>Serie:</b>	3C7E6B8B	
<b>Número del DTE:</b>	3557965859	
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202520250212T11:29:2906:003C7E6B8BD41240239A3D1C0C48C34B77	
<b>Fecha de la consulta:</b>	12/02/2025 11:34:58	
<b>Estado:</b>	Activo	
<b>Asociado a una garantía mobiliaria:</b>	No	

36

---

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**

25



**SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:**

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

Al 12/02/2025 11:35:45



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	101802978
NOMBRE	JENNIFFER ALEJANDRA, VELASQUEZ AGUILAR
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.	



## Factura Pequeño Contribuyente

JENNIFFER ALEJANDRA, VELASQUEZ AGUILAR  
Nit Emisor: 101802978  
JENNIFFER ALEJANDRA VELASQUEZ AGUILAR  
COLONIA MONSERRAT II 5-34 4 AVENIDA A, zona 4, Mixco,  
GUATEMALA  
NIT Receptor: 52469050  
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
3C7E6B8B-D412-4023-9A3D-1C0C48C34B77  
Serie: 3C7E6B8B Número de DTE: 3557965859  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emisión: 28-feb-2025 11:29:28  
Fecha y hora de certificación: 12-feb-2025 11:29:28  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios PROFESIONALES prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/02/2025 al 28/02/2025 según cumplimiento del contrato No.59-2025.	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	20,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Cancelado

**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

Razón

Procede al pago de Servicios PROFESIONALES, según el informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/02/2025 al 28/02/2025 presentado al suscrito a entera satisfacción.

Vo.Bo



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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2025.**

<b>FECHA:</b>	<b>28/02/2025</b>
<b>Actividades del Mes:</b>	<b>Del 01/02/2025 al 28/02/2025</b>
<b>Nombre del contratista:</b>	<b>Jennifer Alejandra Velásquez Aguilar</b>
<b>Número de Contrato:</b>	<b>059-2025</b>
<b>Vigencia del Contrato:</b>	<b>Del 06/01/2025 al 31/12/2025</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 Administrativa</b>

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

**1.- Actividad 1.1)** (Asesorar y brindar apoyo en la revisión de los borradores de contratos y actas administrativas, previo a firma de la Dirección Administrativa.)

Asesore en la correcta revisión de 7 minutas Contratos Administrativos de Arrendamiento y 25 Contratos Administrativos de Servicios Profesionales de personal 029.

**2.- Actividad 1.2)** (Asesorar y brindar apoyo en la verificación para que los informes de los diferentes Departamentos de la Dirección Administrativa contengan información confiable y objetiva, previo a ser trasladados a otras Direcciones.)

Asesore en la verificación y revisión de informes mensuales del personal 029 profesionales y técnicos, para posteriormente ser trasladado al despacho de la Dirección Administrativa.

**3.- Actividad 1.4)** (Asesorar y brindar apoyo en atender consultas del personal que lo solicite, tanto por la vía telefónica como personalmente.)

Asesore atendiendo consultas del personal en las oficinas de la Dirección Administrativa referente a patentes de comercio, declaraciones juradas y en el proceso de conformación de expedientes referente a Contratos Administrativos de Arrendamiento.

**4.- Actividad 1.13)** (Custodiar los documentos que integran los expedientes, que le sean asignados para revisión.)

Se resguardo y se custodio documentos sensibles que forman parte de 25 expedientes de contrataciones de servicios profesionales de personal 029 y contratos Administrativos de arrendamiento.

**5.- Actividad 1.14)** (Revisar la documentación legal de soporte de los expedientes de arrendamientos de bienes inmuebles, para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas legales internas y externas, así como la correcta aplicación de los renglones presupuestarios y áreas geográficas de las oficinas del Registro Nacional de las Personas.)

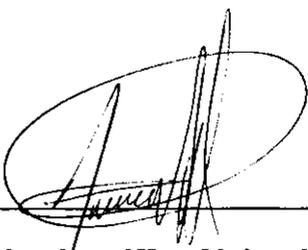
Se reviso documentos legales que conforman expedientes de arrendamientos de bienes inmueble para la verificación del correcto cumplimiento de las normas legales internas y externas así mismo se verificaron que sean consignados correctamente los renglones presupuestarios para que sea viable su ejecución.

2  
6

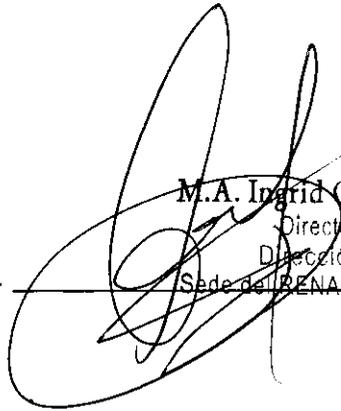
**6.- Actividad 1.15)** (Verificar que los contratos administrativos de arrendamientos de bienes inmuebles cumplan con lo establecido en el Decreto número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Presupuesto Decreto 101-97 y Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado de cada Ejercicio Fiscal.)

Se verificaron 7 contratos administrativos de arrendamientos de bienes inmuebles cotejando su correcta sustentación legal de acuerdo a Decreto número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Presupuesto Decreto 101-97 y Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado.

F

  
**Licda. Jenniffer Alejandra Velásquez Aguilar**

Vo. Bo.

  
**M.A. Ingrid Oralía Montiel Barrios**  
Director Administrativo  
Dirección Administrativa  
Sede del BENAP, Guatemala, Guatemala

