

59

6

 SAT SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificador Integrado No: <b>1762793675317</b>	Fecha de Generación: <b>Nov 10, 2025, 10:54 AM</b>
<b>Detalle de Documentos</b>		
<b>Tipo Documento:</b>	FEL	
<b>Fecha Emisión:</b>	30/11/2025 10:51:08	
<b>Emisor:</b>	101802978	
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.	
<b>Establecimiento:</b>	JENNIFER 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>	78748E1F-C6B1-4B65-AF49-08B4580B4931	
<b>Serie:</b>	78748E1F	
<b>Número del DTE:</b>	3333507941	
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202520251110T10:51:0806:0078748E1FC6B14B65AF4908B4580B4931	
<b>Fecha de la consulta:</b>	10/11/2025 10:53:55	
<b>Estado:</b>	Activo	
<b>Asociado a una garantía mobiliaria:</b>	No	



### SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:



NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 10/11/2025 10:54:09 AM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	101802978
NOMBRE	JENNIFER ALEJANDRA, VELASQUEZ AGUILAR
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
<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 Pequeño Contribuyente

JENNIFER ALEJANDRA , VELASQUEZ AGUILAR

Nit Emisor: 101802978

JENNIFER ALEJANDRA VELASQUEZ AGUILAR

5-34 COLONIA MONSERRAT II 4 AVENIDA A, zona 4, MIXCO,  
GUATEMALA

NIT Receptor: 52469050

Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

78748E1F-C6B1-4B65-AF49-08B4580B4931

Serie: 78748E1F Número de DTE: 3333507941

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-nov-2025 10:51:08

Fecha y hora de certificación: 10-nov-2025 10:51:08

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	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 del 01/11/2025 al 30/11/2025 según cumplimiento de 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 01/11/2025 al 30/11/2025 presentado al suscrito a entera satisfacción.

Vo.Bo.

  
M.A. Ingrid Orlia Mandel Barrios  
Director Administrativo  
Dirección Administrativa  
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2025.**

<b>FECHA:</b>	<b>30/11/2025</b>
<b>Actividades del Mes:</b>	<b>Del 01/11/2025 al 30/11/2025</b>
<b>Nombre del contratista:</b>	<b>Jenniffer 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 15 proyectos de Contratos Administrativos de Arrendamiento y 6 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 correspondientes al mes de noviembre 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 de las oficinas de la Dirección Administrativa referente a las patentes de comercio, declaraciones juradas y en el proceso de conformación de expedientes durante el mes de noviembre referente a Contratos y Actas Administrativas de Arrendamiento.

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

Se resguardaron documentos sensibles que forman parte de 6 expedientes de contrataciones de servicios profesionales de personal 029 y así mismo de 17 expedientes de arrendamiento.

**8.- 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 revisaron documentos legales que conforman 17 expedientes de arrendamientos de bienes inmuebles 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.

**9.- 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 15 Contratos Administrativos de Arrendamiento 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 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**

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

**RENAP**  
Registro Nacional de las Personas