

59

b

Pdv

 SAT SOPREINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificador Integrado No: <b>1760118836838</b>	Fecha de Generación: <b>Oct 10, 2025, 11:53 AM</b>
<b>Detalle de Documentos</b>		
<b>Tipo Documento:</b>	FEL	
<b>Fecha Emisión:</b>	31/10/2025 11:10:58	/ /
<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 20000.00000	
<b>No. de Acceso:</b>	0	
<b>Autorización:</b>	258A49F6-687A-4DDC-9847-4B5BC81B5CDC	
<b>Serie:</b>	258A49F6	/
<b>Número del DTE:</b>	1752845788	/
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202520251010T11:10:5906:00258A49F6687A4DDC98474B5BC81B5CDC	
<b>Fecha de la consulta:</b>	10/10/2025 11:53:50	
<b>Estado:</b>	Activo	
<b>Asociado a una garantía mobiliaria:</b>	No	



SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

### SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:



NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 10/10/2025 11:54:03 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:

258A49F6-687A-4DDC-9847-4B5BC81B5CDC

Serie: 258A49F6 Número de DTE: 1752845788

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-oct-2025 11:10:58

Fecha y hora de certificación: 10-oct-2025 11:10:59

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 del 01/10/2025 al 31/10/2025 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

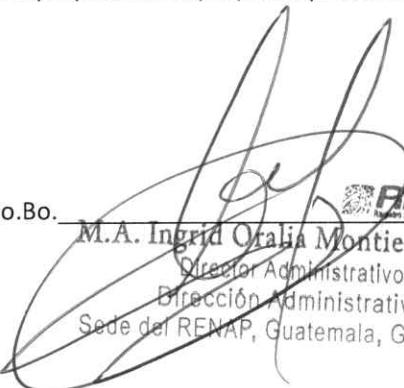
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Cancelado

**Razón**

Procede al pago de Servicios **PROFESIONALES**, según el informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/10/2025 al 31/10/2025 presentado al suscrito a entera satisfacción.

Vo.Bo.  
  
M.A. Ingrid Orlia Montiel Barrios  
Director Administrativo  
Dirección Administrativa  
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

**RENAP**  
Registro Nacional de los Profesionales

2

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2025.**

<b>FECHA:</b>	31/10/2025
<b>Actividades del Mes:</b>	Del 01/10/2025 al 31/10/2025
<b>Nombre del contratista:</b>	Jenniffer Alejandra Velásquez Aguilar
<b>Número de Contrato:</b>	059-2025
<b>Vigencia del Contrato:</b>	Del 06/01/2025 al 31/12/2025
<b>Renglón Presupuestario:</b>	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
<b>Servicios:</b>	Profesionales
<b>Dirección quien Supervisa:</b>	Dirección Administrativa

**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 25 proyectos de Contratos Administrativos de Arrendamiento y 15 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 octubre 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 octubre referente a Contratos Administrativos 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 15 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 18 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 Oxlía Montiel Barrios  
Director Administrativo  
Dirección Administrativa  
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala