

59

6

Rev

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1760118836838	Fecha de Generación: Oct 10, 2025, 11:53 AM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	31/10/2025 11:10:58 / /	
Emisor:	101802978	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	JENNIFFER ALEJANDRA VELASQUEZ AGUILAR	
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-	
Monto Total:	GTQ GTQ 20000.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	258A49F6-687A-4DDC-9847-4B5BC81B5CDC	
Serie:	258A49F6 /	
Número del DTE:	1752845788 /	
Acuse de recibido:	FCID202520251010T11:10:5906:00258A49F6687A4DDC98474B5BC81B5CDC	
Fecha de la consulta:	10/10/2025 11:53:50	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



Al 10/10/2025 11:54:03 AM

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.	



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

JENNIFFER ALEJANDRA , VELASQUEZ AGUILAR
Nit Emisor: 101802978
JENNIFFER 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 emisión: 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

"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 01/10/2025 al 31/10/2025 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.

2

FECHA:	31/10/2025 /
Actividades del Mes:	Del 01/10/2025 al 31/10/2025 /
Nombre del contratista:	Jenniffer Alejandra Velásquez Aguilar /
Número de Contrato:	059-2025 /
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:

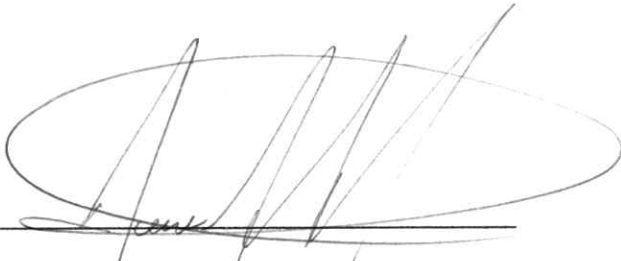
<p>1.- Actividad 1.1) (Asesorar y brindar apoyo en la revisión de los borradores de contratos y actas administrativas, previo a firma de la Dirección Administrativa.)</p> <p>Asesore en la correcta revisión de 25 proyectos de Contratos Administrativos de Arrendamiento y 15 Contratos Administrativos de Servicios Profesionales de personal 029. /</p>
<p>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.)</p> <p>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. /</p>
<p>3.- Actividad 1.4 (Asesorar y brindar apoyo en atender consultas del personal que lo solicite, tanto por la vía telefónica como personalmente.)</p> <p>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. /</p>
<p>4.- Actividad 1.13) (Custodiar los documentos que integran los expedientes, que le sean asignados para revisión.)</p> <p>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. /</p>

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 Oxilia Montiel Barrios
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala