

UPO

NIT que Realizó la Consulta: 41699181

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1738668364391	Fecha de Generación: Feb 4, 2025, 5:26 AM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	10/02/2025 21:30:53		
Emisor:	41699181		
Agente de Retención:	No es agente de retención.		
Establecimiento:	TERESO CUC GOMEZ		
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-		
Monto Total:	GTQ GTQ 9290.320000		
No. de Acceso:	0		
Autorización:	317C4C28-A0CC-47AA-B2D2-A95A44E1ABAE		
Serie:	317C4C28		
Número del DTE:	2697742250		
Acuse de recibido:	FCID202520250203T21:30:5406:00317C4C28A0CC47AAB2D2A95A44E1ABAE		
Fecha de la consulta:	04/02/2025 05:26:04		
Estado:	Activo		
Asociado a una garantía mobiliaria:	No		



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



AI 04/02/2025 05:26:11

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	41699181
NOMBRE	TERESO, CUC GOMEZ
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.	

Contribuyendo por el país que todos queremos

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 Régimen Electrónico

TERESO, CUC GOMEZ
Nit Emisor: 41699181
TERESO CUC GOMEZ
23 CALLE C 29-70 COLONIA 4 DE FEBRERO, zona 7, Guatemala,
GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Dirección comprador: CIUDAD

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
317C4C28-A0CC-47AA-B2D2-A95A44E1ABAE
Serie: 317C4C28 Número de DTE: 2697742250
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 10-feb-2025 21:30:53
Fecha y hora de certificación: 03-feb-2025 21:30:53

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 06/01/2025 al 21/01/2025 según cumplimiento del contrato No. 068-2025	9,290.32	0.00	0.00	9,290.32	
TOTALES:					0.00	0.00	9,290.32	

* No genera derecho a crédito fiscal
* No retener, , resolución No 5081111220239233420 11/12/2023

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Cancelado

[Handwritten signature]

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN:

Procede el pago de Servicios Técnicos según el informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 06/01/2025 al 21/01/2025 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.

1

FECHA:	21/01/2025
Actividades del Mes:	Del 06/01/2025 al 21/01/2025
Nombre del contratista:	Tereso Cuc Gómez
Número de Contrato:	068-2025
Vigencia del Contrato:	Del 06/01/2025 al 31/12/2025
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Técnicos de Promoción de Servicios Electrónicos
Dirección quien Supervisa:	Dirección Administrativa

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1.- Actividad 1.1) Brindar apoyo en la revisión de información solicitada al Departamento de Servicios Electrónicos, por dependencias internas y externas, previo a firma de la Dirección Administrativa, con el fin de que contenga información confiable y dentro del marco de ley. Se apoyó en revisar la información solicitada al Departamento por dependencias internas como externas, con el fin de que esta sea veraz dentro de las normas legales del RENAP.
2.- Actividad 1.2) Asistir y brindar apoyo en la revisión de la documentación al Jefe del Departamento de Servicio Electrónicos. Se apoyó en revisar la documentación de entidades que tiene interés en obtener información de los servicios electrónicos de Verificación de Identidad y/o Consulta de Información de Identidad, entre los cuales están; 1. SOLUCIONES JURÍDICAS SAMÁ, SOCIEDAD ANÓNIMA 2. BANCO AGROMERCANTIL DE Guatemala, S. A.
3.- Actividad 1.3) Brindar apoyo en verificar el cumplimiento del Manual de Normas y Procedimientos para el funcionamiento oportuno del Departamento de Servicios Electrónicos. Se apoyó poniendo en práctica el Manual de Normas y Procedimientos en toda actividad dentro del Departamento de Servicios Electrónicos.
4.- Actividad 1.4) Participar en las reuniones que le sean asignadas, así como en las mesas técnicas que sea necesario representar a la Dirección Administrativa. Se participó en reuniones y mesas técnicas programadas con el fin de mejorar la prestación de los servicios electrónicos de la Dirección Administrativa.
5.- Actividad 1.5) Brindar apoyo en atender consultas del personal del Departamento de Servicios Electrónicos que lo solicite, tanto por la vía telefónica como personalmente. Se apoyó en la atención del personal de Servicios Electrónicos, en consultas de expedientes asesorando si se cumple con los requisitos exigidos por RENAP, telefónica si el interesado cumple con la documentación requerida e informar la falta de requisitos para su admisión.
6.- Actividad 1.6) Realizar Oficios dirigidos a las Direcciones involucradas con la finalidad de brindar el seguimiento correspondiente a los requerimientos que ingresan al Departamento de Servicios Electrónicos. Se realizaron oficios dirigidos a las diferentes dependencias con el objeto de que agilicen las solicitudes, cumplir con los plazos y responder a los interesados en los servicios de RENAP.
7.- Actividad 1.7) Brindar apoyo al Departamento de Servicios Electrónicos atendiendo y resolviendo casos que le sean asignados.

Se apoyó en la revisión de expedientes, su actualización y brindando resolución de manera pronta y eficaz a los problemas que surjan.

8.- **Actividad 1.8)** Participar en reuniones que le sean asignadas por Jefe de Servicios Electrónicos, Subdirección Administrativa o la Dirección Administrativa.

Se participó en las reuniones y capacitaciones asignadas para mejorar el servicio a los interesados que requieren los servicios de Verificación de Identidad y/o Consulta de Información de Identidad de RENAP.

9.- **Actividad 1.9)** Realizar otras actividades que le sean asignadas por Jefe de Servicios Electrónicos, Subdirección Administrativa o la Dirección Administrativa, todo en relación a los servicios contratados y sus capacidades.

Se atendió vía telefónica y correos a los usuarios que tuvieron problemas con sus certificaciones que no les llegó, se le reenvió nuevamente, entre otros, consultas sobre su cuenta, como información registral.


Tereso Cuc Gómez
Mgtr. Katherine Michelle Rosales Calvillo
Jefe de Servicios Electrónicos
Dirección Administrativa
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala
M.A. Ingrid Oralia Montiel Barrios
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala