

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1764607554249	Fecha de Generación: Dec 1, 2025, 10:45 AM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	22/12/2025 10:34:34		
Emisor:	73893994		
Agente de Retención:	No es agente de retención.		
Establecimiento:	ESTUARDO RAPHAEL PINTO MÉNDEZ		
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-		
Monto Total:	GTQ GTQ 12000.000000		
No. de Acceso:	0		
Autorización:	5922ABAB-6FB4-417B-AFDF-EA5BDFFCD52F		
Serie:	5922ABAB		
Número del DTE:	1874084219		
Acuse de recibido:	FCID202520251201T10:34:3406:005922ABAB6FB4417BAFDFA5BDFFCD52F		
Fecha de la consulta:	01/12/2025 10:44:45		
Estado:	Activo		
Asociado a una garantía mobiliaria:	No		



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



AI 01/12/2025 10:44:57 AM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	73893994
NOMBRE	ESTUARDO RAPHAEL, PINTO MÉNDEZ
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

ESTUARDO RAPHAEL , PINTO MÉNDEZ
Nit Emisor: 73893994
ESTUARDO RAPHAEL PINTO MÉNDEZ
7 CALLE 10-32 zona 1, HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
5922ABAB-6FB4-417B-AFDF-EA5BDFFCD52F
Serie: 5922ABAB Número de DTE: 1874084219
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 22-dic-2025 10:34:34
Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 10:34:34
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 comprendido del 01-12-2025 al 31-12-2025 según cumplimiento de contrato No. 071-2025	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	12,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



[Handwritten signature]



Contribuyendo juntos por Guatemala

RAZÓN:

PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01-12-2025 AL 31-12-2025 PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.



Registro Nacional de las Personas
Lic. Carlos Alfredo Pérez Magaña
Jefe de Tesorería
Dirección de Presupuesto
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

Vo. Bo. 

Registro Nacional de las Personas
Lic. Edgar Alfredo Mendoza Barquín
Director de Presupuesto
Dirección de Presupuesto
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2025

FECHA:	31-12-2025
Actividades del Mes:	Del 01-12-2025 al 31-12-2025
Nombre del contratista:	Estuardo Raphael Pinto Méndez
Número de Contrato:	071-2025
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 de Presupuesto

ACTIVIDADES REALIZADAS:

<p>Actividad 1.8.-Apoyar en la revisión de documentos de soporte de liquidaciones de viáticos. Descripción del desarrollo de la actividad y los resultados entregados.</p> <p>Revisión de expedientes de reconocimiento de gastos a personal 029 incluyendo planillas de gastos, facturas, razonamientos y los informes de comisión.</p> <p>Revisión y verificación de planillas en expedientes de liquidación siendo estas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Planillas de gastos de hospedaje y alimentación- Planillas de gastos conexos comprobados- Planillas de asignación por kilómetro recorrido- Planillas de transporte sin comprobantes de gastos- informes de comisión y nombramientos de las personas comisionadas.- Planillas de gastos conexos sin comprobantes de gastos- Planilla de conversión de millas a kilómetros- Planilla de cálculo del anticipo <p>Revisión y verificación de los gastos realizados por los comisionados en el expediente de liquidación tales como:</p> <ul style="list-style-type: none">- Facturas de hospedaje y alimentación- Expedientes para el beneficio del Q.2.60 por kilómetro recorrido (solicitud de vehículo, itinerario, negativa de vehículo, autorización del vehículo propio, tarjeta de circulación del propietario del vehículo)- Facturas de gastos conexos comprobados (Pasajes, Transporte de Equipo, Reparación y Repuestos, Combustibles y Lubricantes, Otros Gastos Comprobados)- Mapas de referencia de COVIAL (MICIVI)- Informes de comisión oficial <p>Recepción de expedientes en ventanilla de viáticos. Verificación de formulario de anticipó, planilla para el cálculo del anticipo y apoyo en el proceso de pago de anticipo de viáticos.</p> <p>Elaboración, he ingreso a sistema Sicoindes y a la carpeta compartida de información pública expedientes FR03 así como la verificación y foliado de expedientes FR03 de viáticos.</p>

Elaboración y entrega de cheques de pago de viáticos a comisionados con problemas en cuentas de BANRURAL y al personal 029.

Elaboración y traslado de rechazos de expedientes de liquidación de viáticos con errores, tachones, o consignación de datos incorrectos para los comisionados en las diferentes áreas.

Verificación de nombramientos de comisión para la entrega de formularios nuevos (anticipo, constancia y liquidación) a personal que saldrá de comisión según nombramiento de actividad.

Archivo de documentos, oficios, hojas de rechazos para los comisionados, correspondencia de otras áreas, hojas de entrega y recepción de expedientes para la liquidación de viáticos para su resguardo en la bodega.

Verificación de formulario de anticipo, constancia y liquidación.

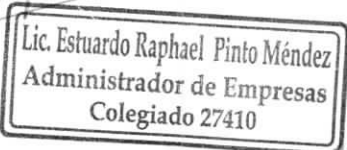
Verificación y archivo de expedientes de viáticos, así como el traslado de papelería a bodega de inventarios.

Verificación de requerimientos de traslado a personal 029 para la entrega de formularios de anticipo y liquidación.

Carga de lotes en el sistema de Banco de Desarrollo Rural (BANRURAL) para el pago de anticipos.

Verificación en los expedientes de liquidación de viáticos (anticipo, constancia y liquidación) que los documentos se encuentren foliados, así como ordenados con su nombramiento, constancias, boletas de depósito, planillas de gastos, facturas adheridas, razonamientos, informes de comisión, formularios no utilizados, para realizar el proceso de liquidación de viáticos entregados por los comisionados.

El departamento de tesorería derivado de la revisión de los expedientes de liquidación y su correcto traslado al departamento de contabilidad obtuvo la reposición de los fondos por medio del comprobante único de registro – CUR-

F 

 Lic. Estuardo Raphael Pinto Méndez
 Administrador de Empresas
 Colegiado 27410

F 

 Lic. Carlos Alfredo Pérez Magaña
 Jefe de Tesorería
 Dirección de Presupuesto
 Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

Vo. Bo. 

 Lic. Edgar Alfredo Mendoza Barquín
 Director de Presupuesto
 Dirección de Presupuesto
 Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

INFORME FINAL EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO 071-2025.

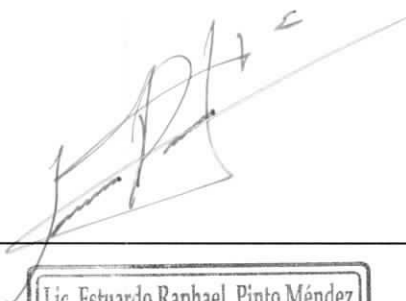
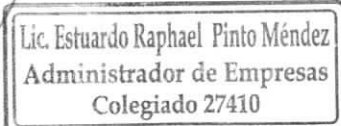
FECHA:	31/12/2025
Periodo del servicio:	Del 06/01/2025 al 31/12/2025
Nombre del contratista:	Estuardo Raphael Pinto Méndez
Número de Contrato:	071-2025
Vigencia del Contrato:	Del 06/01/2025 al 31/12/2025
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios :	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección de Presupuesto

PROCESOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO

- Apoyé en la verificación del "REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y GASTOS CONEXOS DEL RENAP, así como el MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE GASTOS POR SERVICIOS".
- Realicé estudio sobre el proceso completo de viáticos en sus formas viatico anticipo, viatico constancia y viatico liquidación y elaboración de formatos de planillas de gastos.
- Apoyé en la revisión y análisis de expedientes de liquidaciones de caja chica presentadas por las oficinas registrales a nivel nacional, elaboración, verificación y foliado de expediente FR03, ingreso de facturas de expedientes de caja chica a Guatecompras.
- Participé en la capacitación sobre tema de viáticos a delegados de viáticos y personal de RENAP de las diferentes direcciones sobre el ACUERDO DE DIRECTORIO 79-2022 REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y GASTOS CONEXOS DEL RENAP
- Apoyé en la verificación de expedientes de viáticos en sus diferentes fases, anticipo, constancia y liquidación, así como los documentos que conforman el expediente para liquidación de viáticos, así como nombramientos, constancias, boletas de depósito, planillas de gastos, facturas por consumos, razonamientos, informes de comisión, beneficios por kilometro recorrido, gastos conexos, formularios no utilizados.
- Apoyé en la elaboración, verificación y folio de expedientes FR03 de viáticos, ingreso a sistema Sicoindes y a la carpeta compartida de información publica
- Participé en las comisiones en departamentos del interior de la república en apoyo en tema de viáticos en reuniones de fortalecimiento registral.



✓

- Elaboré rechazos de expedientes a personal comisionado.
- Apoyé en tema de viáticos en la reunión de fortalecimiento registral con registradores civiles de las personas

F. 

 Lic. Estuardo Raphael Pinto Méndez
 Administrador de Empresas
 Colegiado 27410

F. 

 Lic. Carlos Alfredo Pérez Magaña
 Vere de Tesorería
 Dirección de Presupuesto
 Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

F. 

 Lic. Edgar Alfredo Mendoza Barquín
 Director de Presupuesto
 Dirección de Presupuesto
 Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

F. 

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

PRODUCTOS O RESULTADOS DEL CONTRATO 071-2025.

- Elaboré flujograma y la descripción del procedimiento para anticipo de gastos de viáticos al servidor público.
- Elaboré flujograma y la descripción del procedimiento para la liquidación de gastos de viáticos y otros gastos conexos.
- Brindé apoyo solicitado en temas de viáticos en comisiones oficiales.
- Elaboré borrador y formato de formularios de anticipo y liquidación para la herramienta electrónica de viáticos, opciones que deberá tener la herramienta y opciones de nombramiento y autorizadores.

- Apoyé con el total de los expedientes de viáticos de los comisionados para el correcto llenado de los formularios y su aceptación en tiempo.
- Apoyé en la asignación del fondo rotativo de caja chica
- Apoyé en la asignación del fondo rotativo de viáticos.

F. 

 Lic. Estuardo Raphael Pinto Méndez
 Administrador de Empresas
 Colegiado 27410

F. 

 Lic. Carlos Alfredo Pérez Magaña
 Jefe de Tesorería
 Dirección de Presupuesto
 Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

F. 

 Lic. Edgar Alfredo Mendoza Barquín
 Director de Presupuesto
 Dirección de Presupuesto
 Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

F. 

 M.A. Ingrid Galia Montiel Barrios
 Directora Administrativa
 Dirección Administrativa
 Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

No. Correlativo: 2025- 313

SOLVENCIA DE INVENTARIOS

Nombre: Estuardo Raphael Pinto Méndez
CUI: 2059407731301
NIT: 73893994
Servicio Prestado: Servicios Profesionales
Dependencia: Dirección de Presupuesto

A la fecha, el titular no tiene bienes inventariables, fungibles y dispositivos de enrolamiento, cargados en el Sistema de Inventarios del RENAP, por lo cual no hay inconveniente para extenderle la presente SOLVENCIA GENERAL DE BIENES.

Emitido a la presente fecha: 02 de diciembre de 2025




Evelyn Susana Portillo García
Analista Financiero I
Dirección de Presupuesto
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala