

H.

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificador Integrado No: <b>1752162990105</b>	Fecha de Generación: <b>Jul 10, 2025, 9:56 AM</b>
<b>Detalle de Documentos</b>		
<b>Tipo Documento:</b>	FEL	
<b>Fecha Emisión:</b>	31/07/2025 09:27:49	
<b>Emisor:</b>	73893994	
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.	
<b>Establecimiento:</b>	ESTUARDO RAPHAEL PINTO MÉNDEZ	
<b>Receptor:</b>	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-	
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 12000.000000	
<b>No. de Acceso:</b>	0	
<b>Autorización:</b>	4B876196-4872-4D7E-92FE-ECE010ECD441	
<b>Serie:</b>	4B876196	
<b>Número del DTE:</b>	1215450494	
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202520250710T09:27:5006:004B87619648724D7E92FEECE010ECD441	
<b>Fecha de la consulta:</b>	10/07/2025 09:56:13	
<b>Estado:</b>	Activo	
<b>Asociado a una garantía mobiliaria:</b>	No	





**SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:**

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

Al 10/07/2025 09:56:31 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-  
Dirección comprador: CIUDAD

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
4B876196-4872-4D7E-92FE-ECE010ECD441  
Serie: 4B876196 Número de DTE: 1215450494  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emisión: 31-jul-2025 09:27:49  
Fecha y hora de certificación: 10-jul-2025 09:27:50  
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 01-07-2025 al 31-07-2025 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

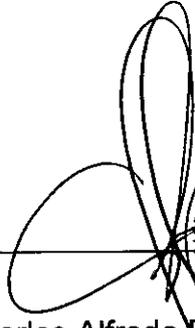
Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

RAZÓN:

PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01-07-2025 AL 31-07-2025 PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.

  
  
Carlos Alfredo Pérez Magaña  
Jefe de Tesorería

Vo. Bo.   
  
Lic. Edgar Alfredo Mandoza Barquín  
Director de Presupuesto  
Dirección de Presupuesto  
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2025**

<b>FECHA:</b>	<b>31-07-2025</b>
<b>Actividades del Mes:</b>	<b>Del 01-07-2025 al 31-07-2025</b>
<b>Nombre del contratista:</b>	<b>Estuardo Raphael Pinto Méndez</b>
<b>Número de Contrato:</b>	<b>071-2025</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 de Presupuesto</b>

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

**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.

**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.**

**Revisión de expedientes de reconocimiento de gastos a personal 029 incluyendo planillas de gastos, facturas, razonamientos y los informes de comisión.**

**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.**

**Recepción de expedientes en ventanilla de viáticos.**

**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.**

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

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



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.

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

Verificación de formulario de anticipó, planilla para el cálculo del anticipo y apoyo en el proceso de pago de anticipo de viáticos.

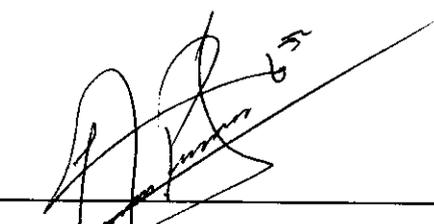
Revisión y verificación de planillas en expedientes de liquidación siendo estas:

- 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

Revisión y verificación de los gastos realizados por los comisionados en el expediente de liquidación tales como:

- 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

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   
Carlos Alfredo Pérez Magaña  
Jefe de Tesorería

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS  
RENAP  
DEPARTAMENTO DE  
TESORERÍA  
GUATEMALA, GUATEMALA

Vo. Bo. \_\_\_\_\_

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

RENAP  
Registro Nacional de las Personas

