

82

| | | | |
|---|--|--|---|
|  <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small> | | Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1762882259826 | Fecha de Generación: Nov 11, 2025, 11:30 AM |
| Detalle de Documentos | | | |
| Tipo Documento: | FEL | | |
| Fecha Emisión: | 30/11/2025 11:16:52 | | |
| Emisor: | 9514627 | | |
| Agente de Retención: | No es agente de retención. | | |
| Establecimiento: | LUIS ALBERTO SINAY ANGELA | | |
| Receptor: | 52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP- | | |
| Monto Total: | GTQ GTQ 20000 | | |
| No. de Acceso: | 0 | | |
| Autorización: | 52BDEECC-49F5-409A-86BB-E791B01E37E6 | | |
| Serie: | 52BDEECC | | |
| Número del DTE: | 1240809626 | | |
| Acuse de recibido: | FCID202520251111T11:16:5306:0052BDEECC49F5409A86BBE791B01E37E6 | | |
| Fecha de la consulta: | 11/11/2025 11:29:20 | | |
| Estado: | Activo | | |
| Asociado a una garantía mobiliaria: | No | | |



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



Al 11/11/2025 11:30:28 AM

| CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR | |
|--|----------------------------|
| NIT | 9514627 |
| NOMBRE | LUIS ALBERTO, SINAY ANGELA |
| 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

LUIS ALBERTO , SINAY ANGELA
Nit Emisor: 9514627
LUIS ALBERTO SINAY ANGELA
SECTOR C 2 SAN CRISTOBAL MANZANA P L 29, Zona 8, MIXCO,
GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Dirección comprador: CALZADA ROOSEVELT 13-46 ZONA 7, CIUDAD
DE GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
52BDEECC-49F5-409A-86BB-E791B01E37E6
Serie: 52BDEECC Número de DTE: 1240809626
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 30-nov-2025 11:16:52
Fecha y hora de certificación: 11-nov-2025 11:16:52
Moneda: GTQ

| #No | B/S | Cantidad | Descripcion | P. Unitario con IVA (Q) | Descuentos (Q) | Total (Q) | Impuestos |
|----------|----------|----------|--|-------------------------|----------------|-----------|-----------|
| 1 | Servicio | 1 | Por servicios profesionales prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/11/2025 al 30/11/2025 según cumplimiento del contrato No. 082-2025 | 20,000.00 | 0.00 | 20,000.00 | |
| TOTALES: | | | | | 0.00 | 20,000.00 | |

* 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 el informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/11/2025 al 30/11/2025 prestado al suscrito a entera satisfacción.


RENAP
Registro Nacional de las Personas
Licda. Monica Renee Reginos Casanova
Director de Gestión y Control Interno
Dirección de Gestión y Control Interno
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2025.

| | |
|----------------------------|---|
| FECHA: | 30/11/2025 |
| Actividades del Mes: | Del 01/11/2025 al 30/11/2025 |
| Nombre del contratista: | Luis Alberto Sinay Angela |
| Número de Contrato: | 082-2025 |
| 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 Gestión y Control Interno |

ACTIVIDADES REALIZADAS:

| |
|---|
| <p>1.- Actividad 1.1) Asesorar y brindar apoyo en la revisión y análisis de los documentos técnicos administrativos, verificando que cumplan con los requerimientos establecidos por los Departamentos de: Cooperación Técnica, Planificación y Proyectos, Organización y Métodos, y Supervisión;</p> <p>Descripción:</p> <ul style="list-style-type: none">• Revisión de propuestas y expedientes de la operación de la Dirección. |
| <p>2.- Actividad 1.2) Apoyar en la revisión y conformación de expedientes de convenios institucionales, Adendum, Cartas de Entendimiento, revisión de documentos técnico - administrativos, manuales de normas y procedimientos, informes de supervisión u otros;</p> <p>Descripción:</p> <ul style="list-style-type: none">• Revisión de informes y oficios relacionados con los distintos departamentos de la Dirección. |
| <p>3.- Actividad 1.3) Apoyar en la generación de informes de seguimiento secuencial de las diversas fases de convenios, Adendum, Cartas de Entendimiento, Manuales de Normas y Procedimientos y Proyectos con sus respectivas fechas de ejecución;</p> <p>Descripción:</p> <ul style="list-style-type: none">• Revisión de informes del funcionamiento interno de los departamentos y solicitudes de modificación de manuales de diversos departamentos institucionales. |
| <p>4.- Actividad 1.4) Asesorar y brindar en la realización de la documentación técnica administrativa que conforman los Departamentos de: Cooperación Técnica, Planificación y Proyectos, Organización y Métodos, y Supervisión;</p> |

Descripción:


- Revisión de los procesos determinados en los manuales de los distintos departamentos de la Dirección.

5.- Actividad 1.5) Asesorar y brindar apoyo en otros temas que le sean asignados por la Dirección de Gestión y Control Interno, así como los departamentos que lo conforman, con relación a la asesoría contratada, sus conocimientos y experiencia.

Descripción:

- Análisis comparado de la estructuración funcional de las NAIGUB, el MAIGUB y las normas generales del control interno.
- Análisis y asesoría en la articulación de las disposiciones emanadas de las normas, manuales y gobernanza de la auditoría interna en concatenación a las normas generales y técnicas del Control Interno Gubernamental.
- Asesorar en el análisis de distintos Planes Operativos Anuales como base de propuestas claves en la evaluación base del Plan Estratégico Institucional.
- Asesorar en las propuestas claves de base en el plan estratégico institucional.

F. Luis Alberto Sinay Angela


 Licda. Mónica Pinedé Recinos Casanova
 Director de Gestión y Control Interno
 Dirección de Gestión y Control Interno
 Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

F

firma y sello de quien supervisa en la Dirección