

82

6

PLV

 SAT SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1759793276523	Fecha de Generación: Oct 6, 2025, 5:27 PM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	31/10/2025 16:22:31	
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 20000.00000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	BA5C9215-6DB7-405E-9753-A03B152ED6A1	
Serie:	BA5C9215	
Número del DTE:	1840726110	
Acuse de recibido:	FCID202520251006T16:22:3206:00BA5C92156DB7405E9753A03B152ED6A1	
Fecha de la consulta:	06/10/2025 17:27:44	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	



**SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:****NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

AI 06/10/2025 05:28:00 PM

**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:
BA5C9215-6DB7-405E-9753-A03B152ED6A1
Serie: BA5C9215 Número de DTE: 1840726110
Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-oct-2025 16:22:31
Fecha y hora de certificación: 06-oct-2025 16:22:31
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	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 01/10/2025 al 31/10/2025 según cumplimiento del contrato No. 082-2025	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	
TOTALES:								20,000.00

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949

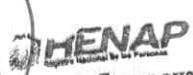


"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN:

Procede el pago de Servicios Profesionales, según el informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/10/2025 al 31/10/2025 prestado al suscrito a entera satisfacción.


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


RENAP
Agencia Nacional de las Personas

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2025.**

FECHA:	31/10/2025
Actividades del Mes:	Del 01/10/2025 al 31/10/2025
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:

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;

Descripción:

- Revisión de propuestas y expedientes de la operación de la Dirección.

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;

Descripción:

- Revisión de informes y oficios relacionados con los distintos departamentos de la Dirección.

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;

Descripción:

- Revisión de informes del funcionamiento interno de los departamentos y solicitudes de modificación de manuales de diversos departamentos institucionales.

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;

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:

- Asesorar en el diseño de propuestas institucionales de normas generales y técnicas de control interno gubernamental.
- Asesorar en la identificación de los ciclos operativos de la gestión y el control interno.
- Asesorar en el análisis de distintos Planes Operativos Anuales como base de propuestas claves en la evaluación preliminar del Plan Estratégico Institucional.
- Asesorar en las propuestas claves de base en el plan estratégico institucional.

1

F. Luis Alberto Sinay Angela

F

