

02

9

NIT que Realizó la Consulta: 81124945

 SAT SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificador Integrado No: <b>1764606007498</b>	Fecha de Generación: <b>Dec 1, 2025, 10:20 AM</b>
<b>Detalle de Documentos</b>		
<b>Tipo Documento:</b>	FEL	
<b>Fecha Emisión:</b>	22/12/2025 10:02:45	
<b>Emisor:</b>	81124945	
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.	
<b>Establecimiento:</b>	ANDREA ALEJANDRA ZETINO BENITO	
<b>Receptor:</b>	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-	
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 18000.000000	
<b>No. de Acceso:</b>	0	
<b>Autorización:</b>	41610EE4-F596-425F-9F41-3B2EE91BF642	
<b>Serie:</b>	41610EE4	
<b>Número del DTE:</b>	4120265311	
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202520251201T10:02:4506:0041610EE4F596425F9F413B2EE91BF642	
<b>Fecha de la consulta:</b>	01/12/2025 10:19:07	
<b>Estado:</b>	Activo	
<b>Asociado a una garantía mobiliaria:</b>	No	

27



## SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



AI 01/12/2025 10:19:11 AM

### CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR

NIT	81124945
NOMBRE	ANDREA ALEJANDRA, ZETINO BENITO

### 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

ANDREA ALEJANDRA , ZETINO BENITO

Nit Emisor: 81124945

ANDREA ALEJANDRA ZETINO BENITO

7 AVENIDA COLONIA EL EDEN 3 LOTE 37, zona 2, VILLA NUEVA,  
GUATEMALA

NIT Receptor: 52469050

Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

Dirección comprador: CALZADA ROOSEVELT 13-46 ZONA 7,  
GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

41610EE4-F596-425F-9F41-3B2EE91BF642

Serie: 41610EE4 Número de DTE: 4120265311

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 22-dic-2025 10:02:45

Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 10:02:45

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 01/12/2025 al 31/12/2025 según cumplimiento del contrato No. 092-2025	18,000.00	0.00	0.00	18,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	18,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Cancelado.

**Contribuyendo juntos por Guatemala**

**RAZÓN:**

Procede el pago de Servicios **PROFESIONALES**, según el informe de actividades realizadas durante el período comprendido del 01/12/2025 al 31/12/2025 prestado al suscrito a entera satisfacción.

  
Licda. Kresilis Eugenia Medina Rosales  
Directora de Capacitación  
Dirección de Capacitación  
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

4.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2025.**

<b>FECHA:</b>	<b>31/12/2025</b>
<b>Actividades del Mes:</b>	<b>Del 01/12/2025 al 31/12/2025</b>
<b>Nombre del contratista:</b>	<b>Andrea Alejandra Zetino Benito</b>
<b>Número de Contrato:</b>	<b>092-2025</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 Capacitación</b>

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

**Actividad 1.1)** Asesorar y apoyar en la logística de cursos de capacitación a llevarse a cabo en modalidad presencial, semipresencial y virtual, en la Sede del RENAP, así como, en el perímetro de la Ciudad Capital de Guatemala:

- Asignar al Técnico de Formación y Capacitación que estará a cargo de la Logística de los cursos, durante el mes de diciembre según Cronograma de Cursos del Plan de Capacitación Anual -PCA-, de manera presencial o mediante las plataformas asignadas.

**Actividad 1.2)** Apoyar en el monitoreo y seguimiento a los participantes de los cursos de capacitación, así como en el desarrollo de los mismos:

- Verificar y monitorear la asistencia del personal asignado a las capacitaciones o cursos de manera presencial o virtual asignados durante el mes de diciembre según programación en el Cronograma del Plan de Capacitación Anual -PCA-.

**Actividad 1.3)** Apoyar en el proceso de transferencia de documentos de la Dirección de Capacitación:

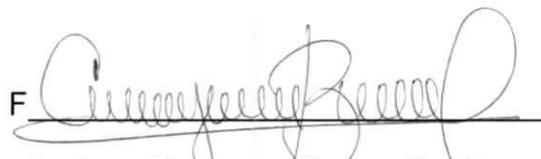
- Trasladar al área de Registro y Control Académico el consenso de cursos impartidos durante el mes de diciembre para entregar el Plan Operativo Anual -POA- y dar cumplimiento a lo establecido en el Plan de Capacitación Anual -PCA-.

5.  
**Actividad 1.4)** Apoyar en llevar control de la participación, efectividad de los facilitadores y evaluar la satisfacción de los cursos de capacitación y su desarrollo:

- Verificar asistencia del personal asignado para recibir capacitaciones o cursos proyectados para el mes de diciembre de manera presencial, plataformas virtuales o mediante la plataforma de -ECARENAP-.

**Actividad 1.5)** Otras actividades asignadas:

- Enviar asignación de cursos o capacitaciones internas e interinstitucionales a los Técnicos de Formación y Capacitación para hacer las gestiones correspondientes con los profesionales a impartir los mismos de manera presencial o mediante las plataformas asignadas.
- Revisar el Calendario de la programación de Cursos verificando que no se haya realizado ninguna modificación o cancelación en los mismos y se cumpla con lo proyectado para el mes de diciembre.

  
F.

**Andrea Alejandra Zetino Benito**

  
Vo. Bo. \_\_\_\_\_  
Licda. Krisselle Eugenia Medina Espinoza  
Director de Capacitación  
Dirección de Capacitación  
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

## INFORME FINAL EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO 092-2025.

FECHA:	31/12/2025
Periodo del servicio:	Del 06/01/2025 al 31/12/2025
Nombre del contratista:	Andrea Alejandra Zetino Benito
Número de Contrato:	092-2025
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 Capacitación

### PROCESOS REALIZADOS DURANTE EL PERÍODO CONTRATADO

- Se apoyó en la realización de diversas actividades de logística en diferentes eventos de capacitación en la sede central del Registro Nacional de las Personas, así como en el perímetro de la Ciudad Capital de Guatemala.
- Se apoyó en llevar a cabo el monitoreo y se dio seguimiento al personal asignado a los eventos de capacitación realizados en la sede central del Registro Nacional de las Personas y en el perímetro de la Ciudad Capital de Guatemala.
- Se apoyó en la verificación de la asistencia del personal asignado a las capacitaciones de diferentes Direcciones del Registro Nacional de las Personas.
- Se apoyó en la entrega de boletas de Evaluación de Satisfacción al personal asignado a los diferentes eventos de capacitación internos, externos e interinstitucionales.
- Se apoyó en la entrega de documentos de correspondencia de la Dirección de Capacitación a diferentes direcciones del Registro Nacional de las Personas.
- Se apoyó en la recepción de correspondencia que ingreso a la Dirección de Capacitación.
- Se apoyó en la programación de reuniones vía zoom con proveedores y directores o jefes de las diferentes Direcciones del RENAP, para verificar el contenido a impartir del curso o capacitaciones externas, solicitados mediante el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación -DNC- y cumplir con lo establecido en el Plan de Capacitación Anual -PCA-.
- Se apoyó en la asignación de carga laboral a los Técnicos de Formación y Capacitación durante el mes de octubre a el mes de diciembre según Cronograma de Cursos del Plan de Capacitación Anual -PCA-, de manera presencial o mediante las plataformas asignadas.
- Se apoyó en el traslado al área de Registro y Control Académico el consenso de cursos impartidos de manera mensual durante el mes de octubre a el mes de diciembre para entregar el Plan Operativo Anual -POA- y dar cumplimiento a lo establecido en el Plan de Capacitación Anual -PCA-.

F.   
Andrea Alejandra Zetino Benito

3.  
F.   
Licda. Krasile Eugenia Medina Rosales  
Asesora de Capacitación  
Dirección de Capacitación  
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

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

## PRODUCTOS O RESULTADOS DEL CONTRATO 092-2025.

1. Asesorar y apoyar en la logística de cursos de capacitación a llevarse a cabo en modalidad presencial, semipresencial y virtual, en la Sede del RENAP, así como, en el perímetro de la Ciudad Capital de Guatemala:
  - Se apoyó en actividades de logística de 06 eventos de capacitación realizados en la sede central del Registro Nacional de las Personas mediante plataformas virtuales coordinadas con diferentes Instituciones gubernamentales.
  - Se apoyó en la asignación de carga laboral a los Técnicos de Formación y Capacitación que estará a cargo de la Logística de los cursos, según Cronograma de Cursos del Plan de Capacitación Anual -PCA-, de manera presencial o mediante las plataformas asignadas.
2. Apoyar en el monitoreo y seguimiento a los participantes de los cursos de capacitación, así como en el desarrollo de los mismos:
  - Apoyé en realizar el monitoreo y seguimiento de 06 eventos de capacitación para verificar la asistencia del personal asignado a los mismos, mediante plataformas virtuales coordinadas con diferentes Instituciones gubernamentales.
  - Apoyé en la verificación y monitorear la asistencia del personal asignado a las capacitaciones o cursos de manera presencial o virtual asignados según programación en el Cronograma del Plan de Capacitación Anual -PCA-.
3. Apoyar en el proceso de transferencia de documentos de la Dirección de Capacitación:
  - Apoyé en la entrega de 10 documentos de correspondencia varía a las diferentes dependencias de la institución.
  - Apoyé en el traslado al área de Registro y Control Académico el consenso de cursos impartidos para entregar el Plan Operativo Anual -POA- y dar cumplimiento a lo establecido en el Plan de

Capacitación Anual -PCA-. 2.

4. Apoyar en llevar control de la participación, efectividad de los facilitadores y evaluar la satisfacción de los cursos de capacitación y su desarrollo:

- Apoyé en la verificación de 06 listados de asistencia del personal asignado a las capacitaciones de diferentes Direcciones del Registro Nacional de las Personas.
- Apoyé en la socialización de link de asistencia y evaluación de satisfacción a personal que participó en las capacitaciones mediante plataformas virtuales para registrar su asistencia y evaluar.
- Apoyé en la verificación de asistencia del personal asignado para recibir capacitaciones o cursos proyectados en el Plan de Capacitación Anual -PCA- de manera presencial, plataformas virtuales o mediante la plataforma de -ECARENAP-.

5. Otras actividades asignadas:

- Apoyé dando acompañamiento en 40 entrevistas para coordinar eventos de Capacitación, de acuerdo a la programación establecida en el Plan Anual de Capacitación -PCA-.
- Apoyé en la verificación de 25 informes de proveedores aprobados para impartir capacitaciones en el Registro Nacional de las Personas.
- Apoyé en el traslado de 50 fotografías a diferentes Técnicos de Capacitación como respaldo de la logística en los diferentes Cursos o Capacitaciones impartidas por personal interno de la Dirección de Capacitación, como también Cursos o capacitaciones impartidas por proveedores externos.
- Apoyé en el envío de asignación de cursos o capacitaciones internas, externas o interinstitucionales a los Técnicos de Formación y Capacitación para hacer las gestiones correspondientes con los proveedores a impartir los mismos de manera presencial o mediante las plataformas asignadas.
- Apoye en la revisión del Calendario de programación de Cursos verificando que no se haya realizado ninguna modificación o cancelación en los mismos y se cumpla con lo proyectado en el Plan de Capacitación Anual -PCA-.

F.   
Andrea Alejandra Zetino Benito

  
Lic. Kreslie Eugenia Medina Rosales  
Directora de Capacitación  
Dirección de Capacitación  
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

F. 

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

No. Correlativo: 2025- 238

## SOLVENCIA DE INVENTARIOS

**Nombre:** Andrea Alejandra Zetino Benito  
**CUI:** 2313744370101  
**NIT:** 81124945  
**Servicio Prestado:** Servicios Profesionales  
**Dependencia:** Dirección de Capacitación

---

**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



**RENAP**  
Registro Nacional de las Personas  
Evelyn Susana Portillo García  
Analista Financiero I  
Dirección de Presupuesto  
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala