

101

4

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>	Identificador Documento del Verificador Integrado No: <b>1762798852710</b>	Fecha de Generación: <b>Nov 10, 2025, 12:20 PM</b>
<b>Detalle de Documentos</b>		
<b>Tipo Documento:</b>	FEL	
<b>Fecha Emisión:</b>	30/11/2025 10:31:54	
<b>Emisor:</b>	9267662	
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.	
<b>Establecimiento:</b>	LICDA. CLARA FABIOLA MORAN SOSA	
<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>	CADA25A7-DB8C-4F6A-A280-55E066CFB8EE	
<b>Serie:</b>	CADA25A7	
<b>Número del DTE:</b>	3683405674	
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202520251110T10:31:5506:00CADA25A7DB8C4F6AA28055E066CFB8EE	
<b>Fecha de la consulta:</b>	10/11/2025 12:20:13	
<b>Estado:</b>	Activo	
<b>Asociado a una garantía mobiliaria:</b>	No	




SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

SÍ PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



Al 10/11/2025 12:20:22 PM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	9267662
NOMBRE	CLARA FABIOLA, MORAN SOSA
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
	DATOS DEL RTU PENDIENTES DE ACTUALIZAR
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.	



DATOS DEL RTU PENDIENTES DE ACTUALIZAR

RTU

- La última actualización fue el día 28/04/2025
- Para actualizar tus datos utilizar el formulario "Actualización de Datos" Publicado en Agencia Virtual, ingresa con tu Usuario y Contraseña, si no tienes Usuario y Contraseña, ingresa a <https://portal.sat.gob.gt/portal/> y en la Agencia Virtual selecciona la opción "Solicitar Usuario" luego preséntate a una Agencia u Oficina Tributaria.

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

CLARA FABIOLA , MORAN SOSA  
Nit Emisor: 9267662  
LICDA. CLARA FABIOLA MORAN SOSA  
2 CALLE 7-79 EDIFICIO NOVA REFORMADOR OFICINA 504, zona 9,  
GUATEMALA, GUATEMALA  
NIT Receptor: 52469050  
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
CADA25A7-DB8C-4F6A-A280-55E066CFB8EE  
Serie: CADA25A7 Número de DTE: 3683405674  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emision: 30-nov-2025 10:31:54  
Fecha y hora de certificación: 10-nov-2025 10:31:54  
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 a RENAP, durante el periodo comprendido del 01 al 30 de noviembre de 2025, según cumplimiento de Contrato Administrativo número 101-2025	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 Administracion Tributaria NIT: 16693949



CANCELADO  
*[Signature]*

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

**RAZÓN:**

Procede el pago de Servicios PROFESIONALES, según el informe de actividades realizadas durante el período comprendido del 01/11/2025 al 30/11/2025 prestado a la suscrita a entera satisfacción.

  
Dra. Sandra Lisette Moya Barquín  
Secretaria General en Funciones



1

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
DEL MES DE NOVIEMBRE  
DEL AÑO 2025.**

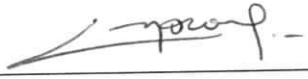
<b>FECHA:</b>	<b>30/11/2025</b>
<b>Actividades del Mes:</b>	<b>Del 01/11/2025 al 30/11/2025</b>
<b>Nombre del contratista:</b>	<b>Clara Fabiola Morán Sosa</b>
<b>Número de Contrato:</b>	<b>101-2025</b>
<b>Vigencia del Contrato:</b>	<b>Del 06/01/2025 al 31/12/2025</b>
<b>Renglón Presupuestario:</b>	<b>029 "Otras remuneraciones de personal temporal"</b>
<b>Servicios:</b>	<b>Profesionales</b>
<b>Dirección quien Supervisa:</b>	<b>Secretaría General</b>

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**



<p>1.- <b>Actividad 1.1)</b> Realizar las notificaciones de los Acuerdos y Resoluciones de Directorio o de Dirección Ejecutiva.</p> <p>1.1.- Notifiqué a las partes interesadas del RENAP el contenido del Acuerdo de Dirección Ejecutiva número DE-708-2025.</p> <p>1.2.- Notifiqué a las partes interesadas del RENAP el contenido del Acuerdo de Dirección Ejecutiva número DE-765-2025.</p> <p>1.3.- Notifiqué a las partes interesadas del RENAP el contenido del Acuerdo de Dirección Ejecutiva número DE-739-2025.</p> <p>1.4.- Notifiqué a las partes interesadas del RENAP el contenido del Acuerdo de Dirección Ejecutiva número DE-740-2025.</p> <p>1.5.- Notifiqué a las partes interesadas del RENAP el contenido de la Resolución de Dirección Ejecutiva número DE-0955-2025.</p> <p>1.6.- Notifiqué a las partes interesadas del RENAP el contenido de la Resolución de Dirección Ejecutiva número DE-0964-2025.</p> <p>1.7.- Notifiqué a las partes interesadas del RENAP el contenido de la Resolución de Dirección Ejecutiva número DE-0965-2025.</p>
<p>2.- <b>Actividad 1.3)</b> Brindar asesoría oportuna al Secretario General asistiendo a reuniones con distintos funcionarios del RENAP, tomando notas para preparar resúmenes e informes de las mismas.</p> <p>2.1.- Asistí a reunión del Secretario General con la Registradora Central de las Personas, Director de la Dirección de Asesoría Legal y Directora de la Dirección Administrativa, brindando asesoría oportuna sobre el tema tratado referente a Modificación del Contrato Administrativo del Servicio de Courier (DPI en el extranjero).</p> <p>2.2.- Asistí a reunión del Secretario General con Director de la Dirección de Verificación de Identidad, Dirección Administrativa, Dirección de Presupuesto y Registro Central de las Personas, brindando asesoría oportuna en el tema tratado.</p>
<p>3.- <b>Actividad 1.7)</b> Elaborar oficios requeridos por el Secretario General para diligenciar las solicitudes de las dependencias del RENAP.</p> <p>3.1.- Elaboré los oficios números SG-3136-2025 SG-3137-2025, SG-3150-2025, SG-3264-2025, SG-3308-2025, SG-3351-2025, SG-3473-2025, SG-3643-2025, SG-3644-2025, SG-3697-2025; con los cuales se diligenció y se dio respuesta a las solicitudes de Certificaciones de documentos administrativos de las distintas dependencias del RENAP.</p> <p>3.2.- Elaboré los números de Conocimiento SG-0485-2025, SG-0486-2025, SG-0497-2025, SG-0498-2025, SG-0505-2025, SG-0506-2025 y SG-0509-2025 para el traslado a las dependencias del RENAP de los expedientes que se diligencian en la Secretaría General.</p>

4.- **Actividad 1.8)** Realizar las certificaciones de los documentos administrativos que me fueron requeridos y se producen en función de las atribuciones de RENAP y notificaciones.

4.1.- Elaboré las Certificaciones números: De la 15292025 a la 15322025, de la 15662025 a la 15682025, de la 15752025 a la 15772025, de la 17352025 a la 17372025, que fueron requeridas por las distintas dependencias del RENAP.



Licenciada Clara Fabiola Morán Sosa



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

**Dra. SANDRA LISETTE MOYA BARQUÍN**

**SECRETARIA GENERAL EN FUNCIONES**