

105

6

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>		Identificador Documento del Verificador Integrado No: <b>1769033791196</b>	Fecha de Generación: <b>Jan 21, 2026, 4:16 PM</b>
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	31/01/2026 16:10:20		
Emisor:	31593623		
Agente de Retención:	No es agente de retención.		
Establecimiento:	BRENDA MAGALY RAMIREZ ROMAN		
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-		
Monto Total:	GTQ GTQ 14516.13		
No. de Acceso:	0		
Autorización:	04AB97AE-0070-426C-A83A-F8A6CB4C605B		
Serie:	04AB97AE		
Número del DTE:	7357036		
Acuse de recibido:	FCID202620260121T16:10:2106:0004AB97AE0070426CA83AF8A6CB4C605B		
Fecha de la consulta:	21/01/2026 16:14:06		
Estado:	Activo		
Asociado a una garantía mobiliaria:	No		



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



Al 21/01/2026 04:14:14 PM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	31593623
NOMBRE	BRENDA MAGALY, RAMIREZ ROMAN
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

BRENDA MAGALY , RAMIREZ ROMAN

Nit Emisor: 31593623

BRENDA MAGALY RAMIREZ ROMAN

23 CALLE 7-32 COLONIA EL DURAZNO, Zona 10, MIXCO, GUATEMALA

NIT Receptor: 52469050

Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

04AB97AE-0070-426C-A83A-F8A6CB4C605B

Serie: 04AB97AE Número de DTE: 7357036

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-ene-2026 16:10:20

Fecha y hora de certificación: 21-ene-2026 16:10:21

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 02/01/2026 al 31/01/2026 según cumplimiento del contrato No 105-2026.	14,516.13	0.00	14,516.13	
TOTALES:					0.00	14,516.13	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Cancelado



*[Signature]*

Contribuyendo juntos por Guatemala

**RAZON:**

Procede el pago por Servicios PROFESIONALES, según el informe de actividades realizadas durante el período comprendido del 02/01/2026 al 31/01/2026 prestado al suscrito a su entera satisfacción.

F.

  
  
Lic. Marco Antonio Posadas Pichallá  
Secretario General  
Secretaría General  
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2026.  
ACTIVIDADES REALIZADAS:

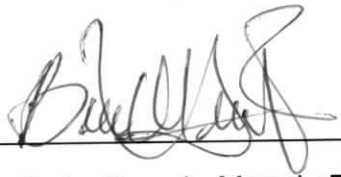


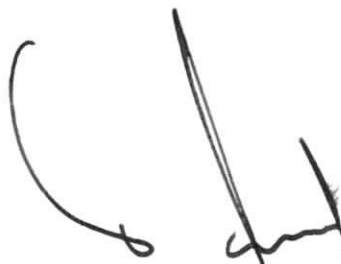

FECHA:	31/01/2026
Actividades del Mes:	Del 02/01/2026 al 31/01/2026
Nombre del contratista:	Brenda Magaly Ramírez Román
Número de Contrato:	105-2026
Vigencia del Contrato:	Del 02/01/2026 al 31/12/2026
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Secretaría General

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><b>Se efectuó las notificaciones:</b> de los Acuerdos de Directorio números: 37-2025 y 44-2025; de los Acuerdos de Dirección Ejecutiva números: DE-882-2025 y DE-011-2026 y; de las Resoluciones de Dirección Ejecutiva números: DE-015-2026, DE-0016-2026.</p>
<p>2.- <b>Actividad 1.2</b> Brindar asesoría oportuna al Secretario General asistiendo a reuniones con distintos funcionarios del RENAP.</p> <p>Asistí a reunión distintas reuniones con los directores del Registro Nacional de las Personas entre ellos: Dirección de Gestión y Control Interno, Director de Presupuesto, Directora Administrativa y Director de Asesoría Legal, dichas reuniones fueron convocadas por el Señor Secretario General y se brindó <b>Asesoría Oportuna</b> al Señor Secretario General, en relación a cada uno de los temas abordados tales como: <b>a)</b> Actualización y aprobación del Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Análisis y Verificación de Información Biográfica;</p> <p><b>b)</b> Coordinación del Plan Anual Operativo de acuerdo a los objetivos, medios y resultados propuestos por las respectivas Direcciones.</p> <p><b>c)</b> Modificación del presupuesto del año dos mil veintiséis.</p> <p><b>d)</b> Acciones a considerar para el resguardo de la integridad física del personal del Registro Nacional de las Personas, ante el estado de sitio decretado por el presidente de la República.</p> <p><b>e)</b> Asimismo, se brindó asesoría sobre los avances y procedimientos a considerar sobre la Acción de Amparo interpuesta en contra del Directorio del Registro Nacional de las Personas identificado con el número 01119-2026-0001.</p> <p><b>f)</b> Coordinación del sistema de archivo, para facilitar la recepción, clasificación registro y localización de expedientes que ingresan al Archivo General Administrativo; y de las demás acciones a considerar en función de la resolución de las temáticas expuestas.</p>
<p>3.- <b>Actividad 1.5)</b> Colaborar con las gestiones de archivo, resultantes de las diligencias efectuadas por la Secretaría General.</p> <p>Colaboré con las gestiones de archivo, resultantes de las diligencias realizadas en Secretaría General, toda vez que se dio respuesta y se remitieron a donde corresponde cada solicitud, aplicando los lineamientos establecidos por parte de Secretaría General.</p>
<p>4.- <b>Actividad 1.6)</b> Resguardar y custodiar los expedientes administrativos consiguientes de las respectivas notificaciones.</p> <p>Colaboré en el resguardo y custodia de documentos y expedientes que me fueron asignados con motivo de ser notificadas las resoluciones que estos conllevan.</p>

5.-**Actividad 1.8)** Realizar las certificaciones de los documentos administrativos que se requieren y se produzcan en función de las atribuciones del Renap.  
**Se fraccionaron las certificaciones número:** 18332025 y 18342025 con oficio de respuesta SG-3931-2025; 18322025 con oficio de respuesta SG-3930-2025; 18412025 y 18422025 con oficio de respuesta SG-3943-2025; 18802025 y 18812025 con oficio de respuesta SG-4025-2025; 18972025 con oficio de respuesta SG-4059-2025; 18972025 con oficio de respuesta SG-4058-2025; 19232025 con oficio de respuesta SG-4094-2025; 19242025 y 19252025 con oficio de respuesta SG-4095-2025; 19332025 y 19342025 con oficio de respuesta SG-4112-2025; 19612025 con oficio de respuesta SG-4174-2025; 19622025 y 19632025 con oficio de respuesta SG-4175-2025; 01062026 con oficio de respuesta SG-0119-2026; 01072026 con oficio de respuesta SG-0120-2026; 01082026 con oficio de respuesta SG-0121-2026.

F   
Licenciada. Brenda Magaly Ramírez Román

Vo. Bo.   
  
Lic. Marco Antonio Posadas Pichillá  
Secretario General  
Secretaría General  
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

