

177

NIT que Realizó la Consulta: 86082892

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1762796154836	Fecha de Generación: Nov 10, 2025, 11:35 AM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	30/11/2025 11:16:21		
Emisor:	86082892		
Agente de Retención:	No es agente de retención.		
Establecimiento:	MARENY ESPERANZA MORALES ZURITA		
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-		
Monto Total:	GTQ GTQ 15000		
No. de Acceso:	0		
Autorización:	6A7241EB-087A-496E-8D27-1594550B83BE		
Serie:	6A7241EB		
Número del DTE:	142231918		
Acuse de recibido:	FCID202520251110T11:16:2206:006A7241EB087A496E8D271594550B83BE		
Fecha de la consulta:	10/11/2025 11:35:14		
Estado:	Activo		
Asociado a una garantía mobiliaria:	No		



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



Al 10/11/2025 11:35:24 AM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	86082892
NOMBRE	MARENY ESPERANZA, MORALES ZURITA
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

MARENY ESPERANZA , MORALES ZURITA  
Nit Emisor: 86082892  
MARENY ESPERANZA MORALES ZURITA  
6 AVENIDA 7-36 RESIDENCIALES PETAPA 1, Zona 7, SAN MIGUEL  
PETAPA, GUATEMALA  
NIT Receptor: 52469050  
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
6A7241EB-087A-496E-8D27-1594550B83BE  
Serie: 6A7241EB Número de DTE: 142231918  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emision: 30-nov-2025 11:16:21  
Fecha y hora de certificación: 10-nov-2025 11:16:22  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos	
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al Renap durante el periodo comprendido del 01/11/2025 al 30/11/2025 según el cumplimiento del contrato No.111-2025	15,000.00	0.00	15,000.00	IVA	1,607.142857
TOTALES:					0.00	15,000.00	IVA	1,607.142857

\* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Cancelado

*[Handwritten signature]*

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN:

Procede el pago de Servicios Técnicos según el informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/11/2025 al 30/11/2025 prestado al suscrito a entera satisfacción.

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

**Dra. Sandra Lisette Moya Barquín**

Secretaría General en Funciones





INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2025

FECHA:	30/11/2025
Actividades del mes:	01/11/2025 al 30/11/2025
Nombre del contratista:	Mareny Esperanza Morales Zurita
Número de Contrato:	111-2025
Vigencia del Contrato:	Del 06/01/2025 al 31/12/2025
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Técnicos
Dirección que supervisa:	Secretaría General

ACTIVIDADES REALIZADAS:

<p><b>1. Actividad 1.1)</b> Brindar apoyo en la conformación de expedientes que ingresan a Secretaría General, previo a la asignación del Secretario General.</p> <p>Conformación de expedientes ingresados a Secretaría General en la recepción y gestión de documentos, oficios y archivos; colaborando en la entrega de documentos emitidos para direcciones administrativas del RENAP.</p>
<p><b>2. Actividad 1.4)</b> Colaborar en la gestión documental que ingrese a recepción de Secretaría.</p> <p>Apoyo en gestiones documentales que ingresan a recepción de Secretaría elaboradas, además de la reproducción de documentos para que puedan ser trasladados con un tiempo determinado a las direcciones administrativas correspondientes del RENAP.</p>
<p><b>3. Actividad 1.7)</b> Brindar apoyo al archivo de documentos de Secretaría General.</p> <p>Apoyo a archivo de oficios elaborados por Secretaría General dirigido a los distintos departamentos y direcciones del RENAP. Debiendo ser archivados conforme fecha y de manera correlativa. Correspondientes a agosto a septiembre de 2025 para la formación de archivos documental aportando a los avances del proceso de envío de documentos a Archivo General.</p>
<p><b>4. Actividad 1.10)</b> Otras actividades que a criterio del Secretario General sean asignadas.</p> <p>Atención y recepción de llamadas telefónicas colaborando en la resolución de consultas efectuadas por compañeros de otros departamentos del RENAP y personas con respecto a papelería que ingresa diariamente a Secretaría General. Además de darle seguimiento a dichas consultas.</p>

**5. Actividad 1.10)** Otras actividades que a criterio del Secretario General sean asignadas.

Ayudar a foliar oficios correspondientes al año 2022 y también parte del año 2023. Aportando a los avances del proceso para enviar los documentos a Archivo General.

  
F  
**Mareny Esperanza Morales Zurita**

  
Vo. Bo. **Dra. Sandra Lissete Moya Barquín**  
Secretaria General en Funciones

