

144

NIT que Realizó la Consulta: 52469050

 SAT SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1764604026070	Fecha de Generación: Dec 1, 2025, 9:47 AM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	22/12/2025 09:31:52	
Emisor:	112631274	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	LUIS ALEJANDRO LÓPEZ MEDINA	
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-	
Monto Total:	GTQ GTQ 10000.00000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	E79849B9-7052-4728-B492-0FFA152A4A67	
Serie:	E79849B9	
Número del DTE:	1884440360	
Acuse de recibido:	FCID202520251201T09:31:5306:00E79849B970524728B4920FFA152A4A67	
Fecha de la consulta:	01/12/2025 09:45:58	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 01/12/2025 09:46:22 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR

NIT	112631274
NOMBRE	LUIS ALEJANDRO, LÓPEZ MEDINA

RESUMEN

TIPO DE INCUMPLIMENTO

¡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.

Contribuyendo por el país que todos queremos

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 ALEJANDRO , LÓPEZ MEDINA

Nit Emisor: 112631274

LUIS ALEJANDRO LÓPEZ MEDINA

MANZANA C RESIDENCIAL VILLAS ALAMEDA LOTE 11, zona 18,
GUATEMALA, GUATEMALA

NIT Receptor: 52469050

Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

E79849B9-7052-4728-B492-0FFA152A4A67

Serie: E79849B9 Número de DTE: 1884440360

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 22-dic-2025 09:31:52

Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 09:31:53

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 técnicos prestados al RENAP durante el periodo comprendido del 01/12/2025 al 31/12/2025 según cumplimiento de contrato 144-2025	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	10,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Cancelado

Contribuyendo juntos por Guatemala

RAZÓN: PROcede EL PAGO DE SERVICIOS TÉCNICOS, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/12/2025 AL 31/12/2025 PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN

Licda. Edda Lissette Cisneros
Registrador Central de las Personas
Registro Central de las Personas
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala



Licda. Edda Lissette Cisneros
Registrador Central de las Personas
Registro Central de las Personas
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2025.**

FECHA:	31/12/2025
Actividades del Mes:	Del 01/12/2025 al 31/12/2025
Nombre del contratista:	Luis Alejandro López Medina
Número de Contrato:	144-2025
Vigencia del Contrato:	Del 06/01/2025 al 31/12/2025
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Técnicos
Dirección quien Supervisa:	Registro Central de las Personas

ACTIVIDADES REALIZADAS:

Actividad 1.2 Apoyar en el seguimiento a requerimientos que realicen las diferentes dependencias del RENAP a la Subdirección Administrativo Registral.

- Como auxiliar administrativo de Quiché se realizaron llamadas telefónicas a las Oficinas del RENAP del departamento para solicitar matriz de caja chica, matriz de la Diaco, matriz de servicios básicos, requisiciones de insumos.
- Se realizó matriz semanal de la presencia de personal del Tribunal Supremo Electoral en las oficinas de RENAP.

Actividad 1.4 Apoyar en la elaboración de documentos relacionados con el que hacer de la Subdirección Administrativo Registral.

- Apoyé en la elaboración del **OFICIO-RCP-SA-1427-2025**, en relación a la capacitación presencial a personal de Registro Central de las Personas referente al tema "Ley de Contrataciones del Estado (Competencias de Juntas de Cotización y/o Licitación)".
- Apoyé en la elaboración del **OFICIO-RCP-SA-1428-2025**, en relación a la capacitación virtual a personal de Registro Central de las Personas referente al tema "Capacitación Buenas Prácticas en atención al ciudadano con discapacidad".
- Apoyé en la elaboración del **OFICIO-RCP-SA-1432-2025** en relación al tiempo extraordinario realizado por dos trabajadores de RENAP de la Oficina del municipio de Malacatán, departamento de San Marcos correspondiente al mes de Octubre.
- Apoyé en la elaboración del **OFICIO-RCP-SA-1440-2025** en relación al tiempo extraordinario realizado por seis trabajadores de RENAP de la Oficina del municipio y departamento de Escuintla, correspondiente al mes de Octubre.
- Apoyé en la elaboración del **OFICIO-RCP-SA-1443-2025** en relación al tiempo extraordinario realizado por siete trabajadores de RENAP del Departamento de la Oficina del municipio y departamento de Quetzaltenango.
- Apoyé en la elaboración del **OFICIO-RCP-SA-1444-2025** conocimiento realizado para la Subdirección de Registro Central, en el que se indica las notas obtenidas por el personal participante en el curso virtual

"Capacitación excelencia en el servicio".

- Apoyé en la elaboración del **OFICIO-RCP-SA-1513-2025** conocimiento para la Subdirección de Registro Central, Subdirección de Apoyo Registral y la Subdirección de Atención al Migrante y Servicios en el Extranjero, en el cual se detalla la información enviada por la Dirección de Capacitación, que no se estará recogiendo bienes en desuso por falta de espacio en el almacén de RENAP, hasta el año siguiente.
- Apoyé en la elaboración del **OFICIO-RCP-SA-1534-2025** en el cual se solicito a la Subdirección de Recursos Humanos el cronograma de recarga de extintores a nivel nacional.

Actividad 1.8 Apoyar en las tareas encomendadas en materia administrativa, de correspondencia, asistencia y apoyo al personal de la Subdirección Administrativo Registral.

- Se apoyo con la entrega de oficios, dirigidos a, Dirección de Presupuesto, Dirección de Gestión y Control Interno, Dirección Administrativa, Dirección de Informática y Estadística, Subdirección de Apoyo Registral, Subdirección de Recursos Humanos, Dirección de Capacitación, Subdirección de Registro Central de las Personas y Subdirección de Atención al Migrante y Servicios en el Extranjero.
- Se apoyo como Auxiliar Administrativo del departamento de Quiché en las diferentes matrices (caja chica, insumos mensuales y servicios básicos) para consolidar información, unificación de requisiciones de insumos e traslado de información a las Oficinas del departamento.
- Se traslado la información correspondiente de matriz de generadores eléctricos de las Oficinas de RENAP de Quiché al personal correspondiente.
- Se traslado requisiciones de insumos del departamento de Quiché en la carpeta correspondiente.

F _____

Luis Alejandro López Medina

Vo.Bo.

F _____

Msc. Luis Raúl Hernández Sandoval
Subdirector Administrativo Registral
Registro Central de las Personas
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

RENAP

INFORME FINAL EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO 144-2025.

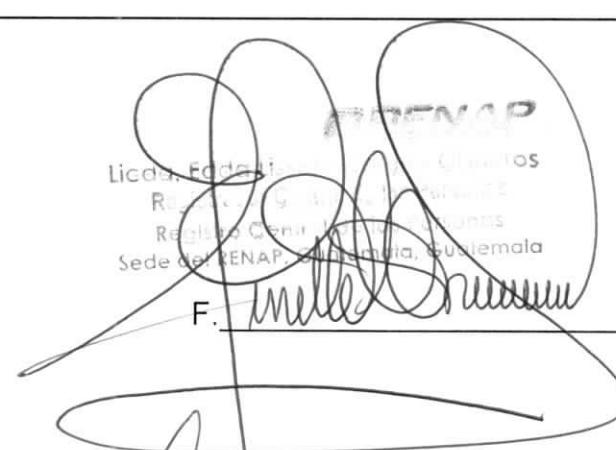
FECHA:	31/12/2025
Periodo del servicio:	Del 06/01/2025 al 31/12/2025
Nombre del contratista:	Luis Alejandro López Medina
Número de Contrato:	144-2025
Vigencia del Contrato:	Del 06/01/2025 al 31/12/2025
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Técnicos
Dirección quien Supervisa:	Registro Central de las Personas

PROCESOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO

- Actividad 1.1 Apoyar en el análisis de documentos de los diferentes procesos que se desarrollan en la Subdirección Administrativo Registral.
 - Revisión de expedientes de tiempo extraordinario, de enero a agosto de Oficinas del RENAP, que laboran horas extras, según planes de "Noches de DPI, "Plan Renovación y "Protocolos para la Alta Demanda".
- Actividad 1.4 Apoyar en la elaboración de documentos relacionados con el que hacer de la Subdirección Administrativo Registral.
 - Apoyé en la elaboración de Oficios a diferentes dependencias del RENAP por atención a necesidades administrativas, desde enero a noviembre.
 - Apoyé con la elaboración de Oficios de Tiempo Extraordinario, de junio a noviembre.
 - Apoyé con la elaboración de Oficios dirigidos a la Dirección de Presupuesto por diferentes temas.
 - Apoyé con la elaboración de Oficios por temas de Capacitación.
 - Apoyé con la elaboración de Oficios de conocimiento por diferentes temas.
 - Apoyé con la elaboración de Oficios dirigidos a la Dirección de Informática y Estadística por diferentes temas.
- Actividad 1.5 Brindar apoyo en el seguimiento, evaluación y monitoreo de los asuntos de las oficinas del RENAP, cuando así sea requerido.
 - Brinde apoyo como auxiliar administrativo de San Marcos, Chiquimula, Izabal y El Progreso de enero a agosto, apoyando en la unificación de matriz de caja chica, servicios básicos, de bienes en desuso, bitácora de generadores.
 - Brindé apoyo como auxiliar administrativo del departamento de Quiché de los meses de octubre a noviembre, apoyando en la unificación de matriz de caja chica, servicios básicos, de bienes en desuso, bitácora de generadores.

- **Actividad 1.8) Apoyar en las tareas encomendadas en materia administrativa de correspondencia, asistencia y apoyo al personal de la Subdirección Administrativo Registral.**
 - Se entregaron oficios a las oficinas de Dirección Presupuesto, Dirección Administrativa, Dirección de Informática y Estadística, Subdirección de Apoyo Registral, Subdirección de Recursos Humanos, Dirección de Capacitación, Subdirección de Registro Central de las Personas y Subdirección de Atención al Migrante y Servicios en el Extranjero del mes de enero a noviembre.
 - Se entregaron DPI's a la Oficina de Rus Mall de abril a junio.
- **Actividad 1.9) Otras actividades en materia administrativa, que le sean asignadas por el Subdirector Administrativo Registral.**
 - Realicé visita a las siguientes Oficinas del RENAP del 26 al 28 de febrero: la Oficina No. 120 del municipio de Ipala, departamento de Chiquimula y la Oficina No. 072 del municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa, en base al requerimiento de traslado del Oficio-RCP-SA-246-2025, con el objeto de evaluar los procesos administrativos que se llevan a cabo en dichas oficinas.

F. 
Luis Alejandro López Medina


RENAP
Registro Civil y de Población
Registro Central de las Personas
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala


RENAP
Registro Civil y de Población
M.A. Ingrid Ordóñez Barrios
Directora Ejecutiva
Dirección Administrativa
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

PRODUCTOS O RESULTADOS DEL CONTRATO 144-2025

- **Actividad 1.1 Apoyar en el análisis de documentos de los diferentes procesos que se desarrollan en la Subdirección Administrativo Registral.**

Brindé apoyo en el análisis y revisión de 12 documentos administrativos, incluyendo formularios de tiempo extraordinario, expedientes y Oficios institucionales emitidos por distintas dependencias del RENAP.

- **Actividad 1.4 Apoyar en la elaboración de documentos relacionados con el que hacer de la Subdirección Administrativo Registral.**

Brinde apoyo con la elaboración de 55 Oficios en proceso, en atención a necesidades, respuestas, a diferentes dependencias del RENAP.

- **Actividad 1.5 Brindar apoyo en el seguimiento, evaluación y monitoreo de los asuntos de las oficinas del RENAP, cuando así sea requerido.**

Brindé apoyo como auxiliar administrativo de San Marcos, Chiquimula, Izabal y El Progreso de enero a agosto, apoyando en la unificación de matriz de caja chica, servicios básicos, de bienes en desuso, bitácora de generadores.

Brindé apoyo como auxiliar administrativo del departamento de Quiché de los meses de octubre a noviembre, apoyando en la unificación de matriz de caja chica, servicios básicos, de bienes en desuso, bitácora de generadores.

- **Actividad 1.8 Apoyar en las tareas encomendadas en materia administrativa, de correspondencia, asistencia y apoyo al personal de la Subdirección Administrativo Registral.**

Apoyé en la entrega de oficios varios encomendados a las oficinas de Dirección Presupuesto, Dirección Administrativa, Dirección de Informática y Estadística, Subdirección de Apoyo Registral, Subdirección de Recursos Humanos, Dirección de Capacitación, Subdirección de Registro Central de las Personas y Subdirección de Atención al Migrante y Servicios en el Extranjero del mes de enero a noviembre.

Apoyé en la entrega DPI's a la Oficina de Rus Mall de abril a junio.

- **Actividad 1.9 Otras actividades en materia administrativa, que le sean asignadas por el Subdirector Administrativo Registral.**

Realicé visita a las siguientes Oficinas del RENAP del 26 al 28 de febrero: la Oficina No. 120 del municipio de Ipala, departamento de Chiquimula y la Oficina No. 072 del municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa, en base al requerimiento de traslado del Oficio-RCP-SA-246-2025, con el objeto de evaluar los procesos administrativos que se llevan a cabo en dichas oficinas.

F _____
Luis Alejandro López Medina

Licencia de la Dirección de Recursos Humanos
RENAP
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

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

No. Correlativo: 2025-291

SOLVENCIA DE INVENTARIOS

Nombre: Luis Alejandro López Medina
CUI: 3733881600101
NIT: 112631274
Servicio Prestado: Servicios Técnicos
Dependencia: Registro Central de las Personas

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 Financiera
Dirección de Presupuesto
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala