150 · 5/5

NIT que Realizó la Consulta: 52469050

| | | |
|---|---|---|
| SAT Superintendencia de Administración Tributaria | Identificador Documento del Verificador Integrado No: **1720654013791** | Fecha de Generación: **Jul 10, 2024, 5:26 PM** |

**Detalle de Documentos**

| | |
|---|---|
| **Tipo Documento:** | FEL |
| **Fecha Emisión:** | 31/07/2024 17:22:54 |
| **Emisor:** | 88832058 |
| **Agente de Retención:** | No es agente de retención. |
| **Establecimiento:** | WILSON SIMÓN LACÁN REYES |
| **Receptor:** | 52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP- |
| **Monto Total:** | GTQ GTQ 15000.000000 |
| **No. de Acceso:** | 0 |
| **Autorización:** | 02C4CC0A-56B2-4D8F-B94F-9A4A3FEA8CDB |
| **Serie:** | 02C4CC0A |
| **Número del DTE:** | 1454525839 |
| **Acuse de recibido:** | FCID202420240710T17:22:5506:0002C4CC0A56B24D8FB94F9A4A3FEA8CDB |
| **Fecha de la consulta:** | 10/07/2024 17:26:49 |
| **Estado:** | Activo |

VERIFICADOR INTEGRADO

SAT
Superintendencia de Administración Tributaria

# SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

## NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 10/07/2024 05:26:55

| CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR | |
|---|---|
| **NIT** | 88832058 |
| **NOMBRE** | WILSON SIMÓN, LACÁN REYES |
| **RESUMEN** | |
| **TIPO DE INCUMPLIMIENTO** | |
| ¡FELICITACIONES!<br>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**

415

# Factura Pequeño Contribuyente

WILSON SIMÓN, LACÁN REYES
Nit Emisor: 88832058
WILSON SIMÓN LACÁN REYES
9 CALLE A 3-67 zona 1, Guatemala, 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:
02C4CC0A-56B2-4D8F-B94F-9A4A3FEA8CDB
Serie: 02C4CC0A Número de DTE: 1454525839
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2024 17:22:54
Fecha y hora de certificación: 10-jul-2024 17:22:54

| #No | B/S | Cantidad | Descripcion | Precio/Valor unitario (Q) | Descuentos (Q) | Otros Descuentos(Q) | Total (Q) | Impuestos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Servicio | 1 | Pago por servicios Profesionales prestados al RENAP, según informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/07/2024 al 31/07/2024. Según Contrato No. 150-2024 | 15,000.00 | 0.00 | 0.00 | 15,000.00 | |
| | | | | TOTALES: | 0.00 | 0.00 | 15,000.00 | |

* No genera derecho a crédito fiscal

| Datos del certificador |
|---|
| Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949 |

Cancelado

*"Contribuyendo por el país que todos queremos"*

RAZÓN: Procede el Pago por **servicios Profesionales** prestados al RENAP, según informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/07/2024 al 31/07/2024. Prestado a entera satisfacción.

RENAP

Lic. Julio Adrian Velásquez Aguilar
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Santa Del Dánuin, Quetzaltenango, Guatemala

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
## AÑO 2024

| | |
|---|---|
| **FECHA:** | 31/07/2024 |
| **Periodo del servicio:** | Del 01/07/2024 al 31/07/2024 |
| **Nombre del contratista:** | Wilson Simón Lacán Reyes |
| **Número de Contrato**: | 150-2024 |
| **Vigencia del Contrato:** | Del 19/03/2024 al 31/12/2024 |
| **Renglón Presupuestario:** | 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" |
| **Servicios:** | Profesionales |
| **Dirección quien Supervisa**: | Dirección Administrativa |

## ACTIVIDADES REALIZADAS

1.-**Actividad 1.1)** Participar en reuniones periódicas para la coordinación y programación de las actividades que le sean encomendadas por la Dirección Administrativa.

**Descripción del desarrollo de la actividad y los resultados entregados:**
Participación en reuniones con encargados el departamento de Servicios Generales y también el departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos brindando seguimiento a los procesos y al cumplimiento de las instrucciones vertidas por el director.

2.- **Actividad 1.2)** Verificar el cumplimiento de los requisitos legales de los expedientes que le sean asignados para su revisión.

**Descripción del desarrollo de la actividad y los resultados entregados:**

1. *Revisión de Contratos de Arrendamiento de las Sedes de Oficinas Registrales del Registro Nacional de las Personas –RENAP-.*
2. *Revisión de Contratos bajo el renglón presupuestario 029.*

| | | |
|---|---|---|
| Contrato Administrativo | Revisión | Contrato 163-2024 |
| Contrato Administrativo | Revisión | Contrato 164-2024 |
| Contrato Administrativo | Revisión | Contrato 165-2024 |
| Contrato Administrativo | Revisión | Contrato 166-2024 |
| Contrato Administrativo | Revisión | Contrato 167-2024 |

3. *Revisión de proyectos de contratos que se trasladan a la Dirección de asesoría Legal*

3.- **Actividad 1.3)** Brindar solución jurídica, apoyando en la elaboración del proyecto de resolución, de los expedientes que le sean asignados.

**Descripción del desarrollo de la actividad y los resultados entregados:**
Se externo opinión jurídica y recomendaciones legales verbales para brindar solución jurídica a incidencias y se apoyó al personal de la Dirección Administrativa en la elaboración de los documentos legales.

4.- **Actividad 1.4)** Apoyar en el seguimiento de los expedientes que le sean asignados, con la debida diligencia.

**Descripción del desarrollo de la actividad y los resultados entregados:**
Se dio seguimiento y apoyo a diversos expedientes conforme las instrucciones de Director Administrativo.

5.- **Actividad 1.5)** Apoyar en la elaboración y preparación de oficios, providencias, peticiones y demás documentación que requieran las autoridades de la Institución para las diligencias de asuntos de interés de la Dirección Administrativa y del RENAP;

**Descripción del desarrollo de la actividad y los resultados entregados:**
Apoyo en la elaboración de los distintos oficios y providencias dirigido a las distintas direcciones del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

| | | |
|---|---|---|
| oficio | realización | DA-2205-2024 |

6.- **Actividad 1.6)** Apoyar en la revisión de oficios, providencias, peticiones y demás documentación previa aprobación del Director Administrativo.

**Descripción del desarrollo de la actividad y los resultados entregados:**
Revisión de distintos oficios y providencias dirigido a las distintas direcciones del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.
Revisión de contratos de arrendamiento de las diversas Sedes de Oficinas Registrales del Registro Nacional de las Personas –RENAP-.

| | | |
|---|---|---|
| RAC | Revisión | Paño limpiador |
| RAC | Revisión | Café molido |
| Oficio DA-SA-DSE-461-2024 | Revisión | ampliación para creación de usuarios al MIDES |
| Oficio DA-SA-DSG-596-2024 | Revisión | asignación de vehículos por contención del gasto |
| RAC | Revisión | Servicio de habilitación y autorización de formulario para viáticos |
| RAC | Revisión | Servicio de impresión de formulario para viáticos |
| Oficio DA-SA-DSG-0644-2024 | Revisión | Dictamen técnico para servicio de monitoreo, entrega y validación de DPI en consulados y domicilios en el extranjero emitidos por RENAP |
| Oficio DA-SA-DMSB-1075-2024 | Revisión | traslado de proyección de costos de los trabajos a realizar para cambios en inmuebles del Renap |
| RAC | Revisión | Mantenimiento para compresor |
| Oficio DA-SA-DMSB-1079-2024 | Revisión | traslado de proyección de costos de los trabajos a realizar para modificaciones s en el hospital de Cobán |
| Oficio DA-SA-DMSB-1078-2024 | Revisión | traslado de proyección de costos de los trabajos a realizar para modificaciones para varias oficinas |
| Oficio DA-SA-DS-202-2024 | Revisión | prorroga de cámaras de videovigilancia |

7.- **Actividad 1.7)** Resguardar los secretos técnicos, así como la información administrativa, técnica y de cualquier índole manteniendo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la misma.

**Descripción del desarrollo de la actividad y los resultados entregados:**
Se ha resguardado los secretos técnicos, información administrativa técnica y de cualquier índole a la que se ha tenido acceso en el servicio profesional brindado.

F_____

**Lic. Wilson Simón Lacán Reyes**

Vo. Bo._____

RENAP

Lic. Julio Adrian Velásquez Aguilar
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del Renap, Guatemala, Guatemala