

NIT que Realizó la Consulta: 52469050

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>	Identificador Documento del Verificador Integrado No: <b>1764711428758</b>	Fecha de Generación: <b>Dec 2, 2025, 3:37 PM</b>
<b>Detalle de Documentos</b>		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	22/12/2025 15:31:36	
Emisor:	21063680	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	ANA LUCIA GONZALEZ SOLIS	
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-	
Monto Total:	GTQ GTQ 15000.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	5FB17D47-4703-456F-8860-C7986238483E	
Serie:	5FB17D47	
Número del DTE:	1191396719	
Acuse de recibido:	FCID202520251202T15:31:3706:005FB17D474703456F8860C7986238483E	
Fecha de la consulta:	02/12/2025 15:35:57	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	

7



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



AI 02/12/2025 03:36:05 PM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	21063680
NOMBRE	ANA LUCÍA, GONZÁLEZ SOLIS
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

ANA LUCÍA , GONZÁLEZ SOLIS  
Nit Emisor: 21063680  
ANA LUCIA GONZALEZ SOLIS  
6 AVENIDA EDIFICIO VASANTA 13-67, 4 NIVEL OFICINA 403, zona 10,  
GUATEMALA, GUATEMALA  
NIT Receptor: 52469050  
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-  
Dirección comprador: CIUDAD

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
5FB17D47-4703-456F-8860-C7986238483E  
Serie: 5FB17D47 Número de DTE: 1191396719  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emision: 22-dic-2025 15:31:36  
Fecha y hora de certificación: 02-dic-2025 15:31:36  
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 al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/12/2025 al 31/12/2025, según cumplimiento del contrato No. 168-2025	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

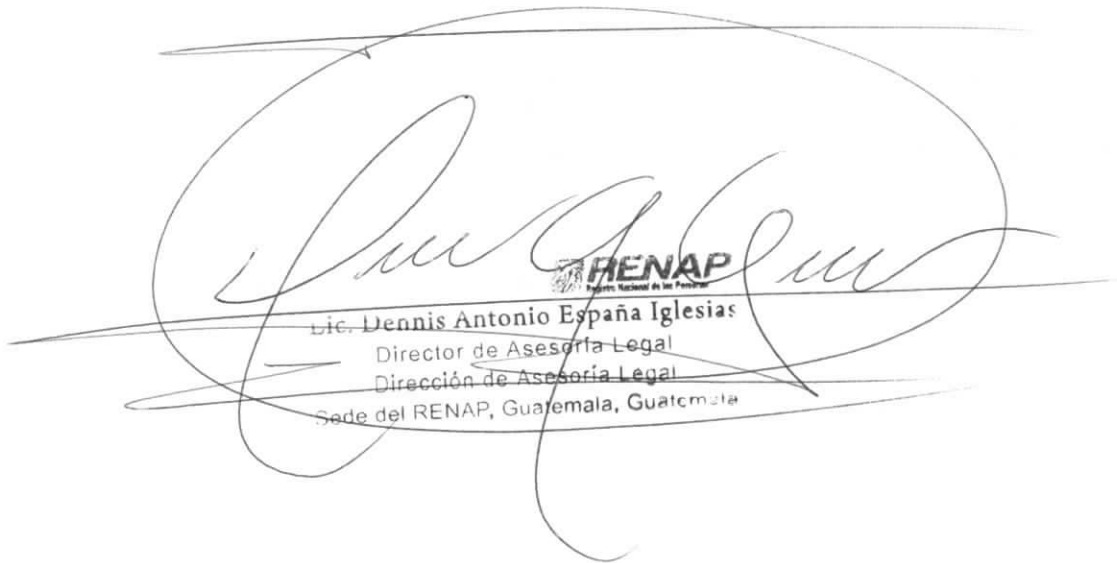


*[Handwritten signature]* *cancelado*

Contribuyendo juntos por Guatemala

**RAZON:**

**PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN EL INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COMPREDIDO DEL 01/12/2025 AL 31/12/2025, PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.**



**RENAP**  
Registro Nacional de las Personas

Lic. Dennis Antonio España Iglesias  
Director de Asesoría Legal  
Dirección de Asesoría Legal  
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:	Ana Lucía González Solís
Número de Contrato:	168-2025
Vigencia del Contrato:	Del 20/01/2025 al 31/12/2025
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección de Asesoría Legal

ACTIVIDADES REALIZADAS:

<p><b>Actividad 1.1)</b> Elaborar Memoriales.</p> <p>a. Expediente: <b>ORDINARIO LABORAL No. 01173-2023-00252.</b> BLANCA PATRICIA TOBAR DE MEZA. Elaboración de memorial de evacuación de 48 horas del Recurso de Apelación ante la Sala Quinta de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social.</p> <p>b. Expediente: <b>ORDINARIO LABORAL No. 12004-2025-00369.</b> MARÍA VIRGINIA TOVAR OCHOA. Presentando los documentos para incorporar al expediente según lo solicitado en la ampliación de demanda en la audiencia de contestación de demanda y presentación de plica con pliego de posiciones.</p> <p>c. Expediente: <b>ORDINARIO LABORAL No. 01173-2023-00649.</b> ROSALIO ROGELIO REYES MORALES. Elaboración de memorial de apersonamiento y de enmienda del procedimiento por error consignado en el auto de liquidación.</p>
<p><b>Actividad 1.2)</b> Apoyar en la Procuración de Procesos Laborales ante los órganos jurisdiccionales competentes.</p> <p>Se procuro los siguientes expedientes:</p> <p>a. Expediente: <b>ORDINARIO LABORAL No. 01173-2023-00649.</b> ROSALIO ROGELIO REYES MORALES.</p> <p>b. Expediente: <b>ORDINARIO LABORAL No. 01173-2023-00252.</b> BLANCA PATRICIA TOBAR DE MEZA. <b>ORDINARIO LABORAL No. 01173-2023-00252.</b> BLANCA PATRICIA TOBAR DE MEZA.</p> <p>c. Expediente: <b>ORDINARIO LABORAL No. No. 01173-2021-11699.</b> JAIME ROLANDO SURÁM SUC.</p>

Lic. Ana Lucía González Solís  
Profesional de Asesoría Legal

Vo.Bo.

Lic. Dennis Antonio España Iglesias  
Director de Asesoría Legal  
Dirección de Asesoría Legal  
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala



Lic. Dennis Antonio España Iglesias  
Director de Asesoría Legal  
Dirección de Asesoría Legal  
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

## INFORME FINAL EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO 168-2025

**FECHA:** 31/12/2025

**Periodo del servicio:** Del 20/01/2025 al 31/12/2025

**Nombre del contratista:** Ana Lucía González Solís

**Número de Contrato:** 168-2025

**Vigencia del Contrato:** Del 20/01/2025 al 31/12/2025

**Renglón Presupuestario:** 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"

**Servicios:** Profesionales

**Dirección quien Supervisa:** Dirección de Asesoría Legal (RENAP)

### PROCESOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO

Durante el período contratado, se prestó servicios de asesoría jurídica especializada en materia laboral para el **Registro Nacional de las Personas -RENAP-**, apoyando de forma técnica y continua a las áreas que intervienen en la gestión del recurso humano, la atención de procesos disciplinarios, la resolución de situaciones laborales internas y la defensa judicial de la institución.

El trabajo se orientó a fortalecer la seguridad jurídica institucional, garantizar la correcta aplicación de la normativa laboral vigente y apoyar la toma de decisiones administrativas. Asimismo, se desarrollaron actividades sustantivas vinculadas a la revisión normativa, la elaboración de documentos legales y el seguimiento de expedientes judiciales.

Durante el período trabajado, la labor realizada se enfocó principalmente en brindar acompañamiento y asesoría jurídica en materia laboral, con el propósito de fortalecer la gestión institucional y asegurar que las actuaciones internas se mantuvieran dentro del marco legal aplicable. A lo largo de este proceso se desarrollaron diversas actividades orientadas a interpretar, aplicar y armonizar la normativa laboral con las necesidades operativas de la institución.

Gran parte del trabajo consistió en la elaboración y revisión de documentos que resultan esenciales para la administración del recurso humano, tales como considerandos, resúmenes normativos, exposiciones de motivos y análisis comparativos de reglamentos internos. Se trabajó de manera cuidadosa en ampliar, ajustar o integrar artículos relacionados con derechos mínimos, procedimientos disciplinarios, sanciones, funciones y obligaciones del personal, velando siempre por que su contenido se adecuara a la legislación vigente y a las mejores prácticas administrativas.

Asimismo, se brindó apoyo en la preparación de comunicaciones formales vinculadas a temas laborales, incluyendo respuestas institucionales ante posibles incumplimientos, elaboración de criterios jurídicos y redacción de escritos que facilitaban la toma de decisiones internas. Cada una de estas intervenciones buscó garantizar claridad, fundamentación legal y coherencia técnica, contribuyendo al manejo adecuado de situaciones laborales y al fortalecimiento del debido proceso dentro de la institución.

Q

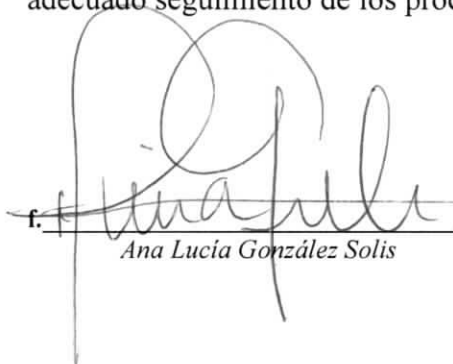
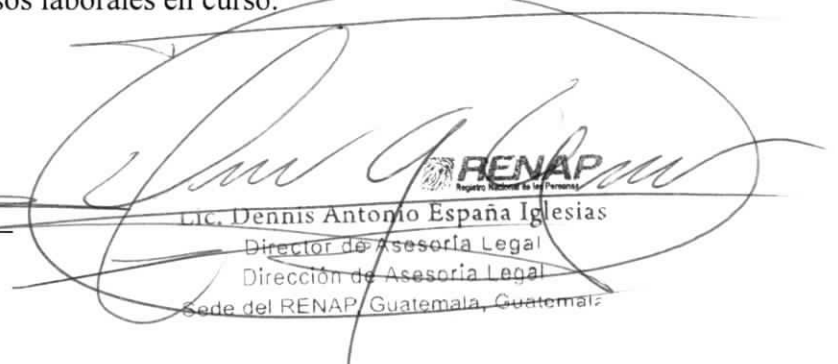
A continuación, se detallan los procesos ejecutados:

## 1. Gestión de Expedientes Laborales Judiciales

Se asignaron **40 expedientes de juicios ordinarios laborales guatemaltecos**, los cuales requieren un seguimiento constante debido a los plazos procesales, la complejidad de los reclamos, la necesidad de análisis documental y la coordinación con las áreas internas involucradas. Las acciones realizadas incluyen:

- Revisé 40 expedientes, analizando hechos, pretensiones, demandas, pruebas y riesgos procesales.
- Elaboré escritos procesales, entre ellos contestaciones, memoriales, informes, solicitudes y ampliación de información requerida por los órganos jurisdiccionales.
- Asesoré al jefe del Departamento de Asesoría Legal Laboral en los procesos de juicios ordinarios laborales.
- Ejercí mandato especial Judicial con representación del Director Ejecutivo del RENAP en procesos judiciales laborales.
- Asesoré en la asignación de expedientes de Juicios Ordinarios Laborales.
- Asesoré en la elaboración de memoriales, de presentación de recursos, cumplimiento de previos, informes al juzgado, vistas, plazos de cuarenta y ocho horas, amparos.
- Asistí a audiencias programadas de juicios ordinarios laborales.
- Asesoré en el análisis de sentencias laborales.
- Asesoré en la elaboración de contestaciones de demandas laborales.
- Asesoré en consultas de notificaciones emitidas por los juzgados laborales correspondientes a los expedientes asignados.
- Procuré expedientes asignados en el centro de Justicia Laboral.
- Asesoré en la elaboración de legalizaciones de firma, en referencia a Finiquitos de liberación de Responsabilidad.

Estas acciones permitieron mantener la defensa judicial activa del RENAP y garantizar el adecuado seguimiento de los procesos laborales en curso.

f.    
Ana Lucía González Solís  
Lic. Dennis Antonio España Iglesias  
Director de Asesoría Legal  
Dirección de Asesoría Legal  
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

f.   
M.A. Ingrid Oralia Montiel Barrios  
Director Administrativo  
Dirección Administrativa  
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

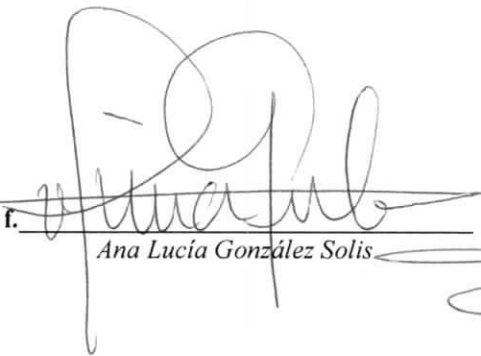


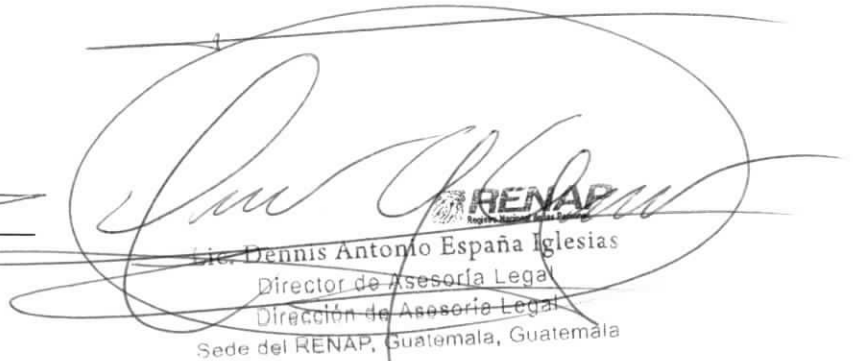
## 2. Productos o resultados del contrato 168-2025

Además de las tareas principales, se desarrollaron actividades adicionales que contribuyeron a la gestión integral de los procesos laborales:

- Asesoré en 40 expedientes de juicios ordinarios laborales.
- Elaboré proyectos de 63 memoriales.
- Elaboré proyectos de 5 contestaciones de demandas.
- Asistí a 6 audiencias en el departamento de Guatemala en juzgados laborales.
- Asistí a 3 audiencias de confesiones judiciales.
- Asesoré en 112 notificaciones emitidas por los juzgados laborales correspondientes.

**Total estimado de actividades realizadas: 229**

f.   
Ana Lucía González Solís

  
Lic. Dennis Antonio España Iglesias  
Director de Asesoría Legal  
Dirección de Asesoría Legal  
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

f.   
M.A. Ingrid Orana Montiel Barrios  
Director Administrativo  
Dirección Administrativa  
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

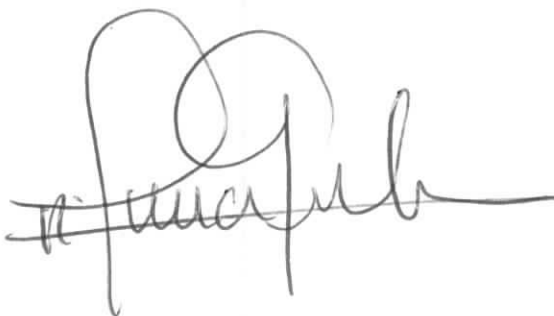
No. Correlativo: 2025-298

## SOLVENCIA DE INVENTARIOS

**Nombre:** Ana Lucía González Solís  
**CUI:** 2599044060101  
**NIT:** 21063680  
**Servicio Prestado:** Profesional de Asesoría Legal  
**Dependencia:** Dirección de Asesoría Legal

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



  
Evelyn Susana Portillo García  
Analista Financiero I  
Dirección de Presupuesto  
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala