



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1741983757090

1840 5
Fecha de Generación:
Mar 14, 2025, 2:22 PM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/03/2025 10:09:18
Emisor:	19641214
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	LICENCIADA DORISS CASTELLANOS
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ GTQ 6428.570000
No. de Acceso:	0
Autorización:	B3E31FF8-AE57-4A26-BAE4-28699D306A85
Serie:	B3E31FF8
Número del DTE:	2924956198
Acuse de recibido:	FCID202520250314T10:09:1906:00B3E31FF8AE574A26BAE428699D306A85
Fecha de la consulta:	14/03/2025 14:22:42
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



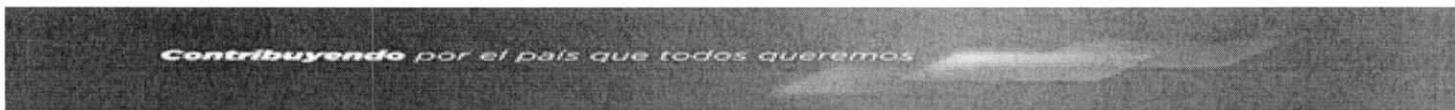
SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 14/03/2025 02:22:48



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	19641214
NOMBRE	DORISS SELINA, CASTELLANOS GONZÁLEZ DE JORDÁN
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

DORISS SELINA, CASTELLANOS GONZÁLEZ DE JORDÁN
 Nit Emisor: 19641214
 LICENCIADA DORISS CASTELLANOS
 6 AVENIDA 8-68 COLONIA VALLES DE SAN CRISTOBAL, zona 8,
 Mixco, GUATEMALA
 NIT Receptor: 52469050
 Nombre Receptor: REGJSTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 B3E31FF8-AE57-4A26-BAE4-28699D306A85
 Serie: B3E31FF8 Número de DTE: 2924956198
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emision: 31-mar-2025 10:09:18
 Fecha y hora de certificación: 14-mar-2025 10:09:19
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios PROFESIONALES prestados al RENAP, durante el período comprendido del 17/02/2025 al 28/02/2025 según cumplimiento del contrato No. 184-2025	6,428.57	0.00	0.00	6,428.57	
TOTALES:					0.00	0.00	6,428.57	

* 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, según el informe de actividades realizadas durante el período comprendido del 17/02/2025 al 28/02/2025 prestado al suscrito a entera satisfacción.

F.




Lic. Marco Antonio Rosadas Pichillá
Secretario General
Secretaría General
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

1

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2025.**

FECHA:	28/02/2025
Actividades del Mes:	Del 17/02/2025 al 28/02/2025
Nombre del contratista:	Doriss Selina Castellanos González de Jordán
Número de Contrato:	184-2025
Vigencia del Contrato:	Del 17/02/2025 al 31/07/2025
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Secretaría General

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1.- **Actividad 1.4)** Colaborar en la gestión documental que ingrese a recepción de Secretaría General.

Colaboré en el área de Recepción de Secretaría General en cuanto al ordenamiento y distribución de documentos que ingresaron de las diferentes direcciones, como la Subdirección de Recursos Humanos, Compras, Dirección de Servicios Básicos, en donde solicitaban certificaciones de diferente índole,

2.- **Actividad 1.5)** Colaborar con las gestiones de archivo, resultantes de las diligencias efectuadas por la Secretaría General.

Colaboré con las gestiones de archivo, resultado de las diligencias realizadas en Secretaría General, toda vez que se dio respuesta y se remitiera a donde corresponde cada solicitud. Así mismo se archivó las remisiones de las solicitudes de certificaciones Aplicando los lineamientos establecidos por parte de Secretaría General

3.- **Actividad 1.6)** Resguardar y custodiar los expedientes administrativos consiguientes de las respectivas notificaciones.

Apoyé con la Guarda y custodia de cada documento consistente en las remisiones de las notificaciones, reproduciendo las fotocopias respectivas para formar expediente y archivar correctamente.

4.- **Actividad 1.10)** Otras Actividades que a criterio del Secretario General le sean asignadas.

Apoyé en otras actividades requeridas por el señor Secretario General.

F


Licda. Doriss Selina Castellanos González de Jordán



Vo.Bo.


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