

NIT que Realizó la Consulta: 31593623

228

8

 SAT SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificador Integrado No: <b>1764612646664</b>	Fecha de Generación: <b>Dec 1, 2025, 12:10 PM</b>
---	--	--

#### Detalle de Documentos

<b>Tipo Documento:</b>	FEL
<b>Fecha Emisión:</b>	22/12/2025 12:04:07
<b>Emisor:</b>	31593623
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.
<b>Establecimiento:</b>	BRENDA MAGALY RAMIREZ ROMAN
<b>Receptor:</b>	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 15000.000000
<b>No. de Acceso:</b>	0
<b>Autorización:</b>	7EBDC360-EE0D-4C09-B561-79281EF7335F
<b>Serie:</b>	7EBDC360
<b>Número del DTE:</b>	3993848841
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202520251201T12:04:0706:007EBDC360EE0D4C09B56179281EF7335F
<b>Fecha de la consulta:</b>	01/12/2025 12:09:30
<b>Estado:</b>	Activo
<b>Asociado a una garantía mobiliaria:</b>	No

Contribuyendo por el país que todos queremos



Superintendencia de Administración Tributaria

### SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:



NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 01/12/2025 12:09:55 PM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	31593623
NOMBRE	BRENDA MAGALY, RAMIREZ ROMAN
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMENTO	
<b>¡FELICITACIONES!</b> <b>NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS</b>	

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

BRENDA MAGALY , RAMIREZ ROMAN

Nit Emisor: 31593623

BRENDA MAGALY RAMIREZ ROMAN

23 CALLE 7-32 COLONIA EL DURAZNO, zona 10, MIXCO,  
GUATEMALA

NIT Receptor: 52469050

Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

7EBDC360-EE0D-4C09-B561-79281EF733F

Serie: 7EBDC360 Número de DTE: 3993848841

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 22-dic-2025 12:04:07

Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 12:04:07

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. 228-2025.-	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



## CANCELADO

*Contribuyendo juntos por Guatemala*

**RAZON:**

Procede el pago de Servicios **PROFESIONALES**, según el informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/12/2025 al 31/12/2025 prestado al suscrito a entera satisfacción.



# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

AÑO 2025.

## ACTIVIDADES REALIZADAS:

<b>FECHA:</b>	31/12/2025
<b>Actividades del Mes:</b>	Del 01/12/2025 al 31/12/2025
<b>Nombre del contratista:</b>	Brenda Magaly Ramírez Román
<b>Número de Contrato:</b>	228-2025
<b>Vigencia del Contrato:</b>	Del 01/08/2025 al 31/12/2025
<b>Renglón Presupuestario:</b>	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
<b>Servicios:</b>	Profesionales
<b>Dirección quien Supervisa:</b>	Secretaría General

## ACTIVIDADES REALIZADAS

**1.-Actividad 1.1)** Realizar las notificaciones de los Acuerdos y Resoluciones de Directorio o de Dirección Ejecutiva.

**Se efectuó las notificaciones:** de la Resolución de Directorio número 51-2025. Asimismo, se efectuó las notificaciones del Acuerdo de Directorio número 38-2025 y del Acuerdo de Directorio número 39-2025.

**2.- Actividad 1.2** Brindar asesoría oportuna al Secretario General asistiendo a reuniones con distintos funcionarios del RENAP.

Asistí a distintas reuniones con los directores del Registro Nacional de las Personas entre ellos: Directora Administrativa, Director de Presupuesto y Director de Asesoría legal, dichas reuniones fueron convocadas por el Señor Secretario General y se brindó **Asesoría Oportuna** al Señor Secretario General de las demás acciones a considerar en función de la resolución de las temáticas expuestas.

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

Colaboré con las gestiones de archivo, resultantes de las diligencias realizadas en Secretaría General, toda vez que se dio respuesta y se remitieron a donde corresponde cada solicitud, aplicando los lineamientos establecidos por parte de Secretaría General.

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

Colaboré en el resguardo y custodia de documentos y expedientes que me fueron asignados con motivo de ser notificadas las resoluciones que estos llevan.

**5.-Actividad 1.8)** Realizar las certificaciones de los documentos administrativos que se requieren y se produzcan en función de las atribuciones del Renap.

**Se fraccionaron las certificaciones número:** 17392025 y 17402025, con oficio de respuesta SG-3708-2025; 17612025 con oficio de respuesta SG-3781-2025; 17622025 con oficio de respuesta SG-3782-2025; 17632025 con oficio de respuesta SG-3783-2025; 17952025 con oficio de respuesta SG-3837-2025; 17962025 con oficio de respuesta SG-3838-2025; 18052025 con oficio de respuesta SG-3865-2025; 18162025, 18172025, 18182025 con oficio de respuesta SG-3890-2025.

F \_\_\_\_\_

Licenciada. Brenda Magaly Ramírez Román

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



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

## INFORME FINAL EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO 228-2025.

<b>FECHA:</b>	<b>31/12/2025</b>
<b>Periodo del servicio:</b>	<b>Del 01/08/2025 al 31/12/2025</b>
<b>Nombre del contratista:</b>	<b>BRENDA MAGALY RAMÍREZ ROMÁN</b>
<b>Número de Contrato:</b>	<b>228-2025</b>
<b>Vigencia del Contrato:</b>	<b>Del 01/08/2025 al 31/12/2025</b>
<b>Renglón Presupuestario:</b>	<b>029 "Otras remuneraciones de personal temporal"</b>
<b>Servicios:</b>	<b>Profesionales</b>
<b>Dirección quien Supervisa:</b>	<b>Secretaría General</b>

### PROCESOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO

En cumplimiento de las Actividades: **1)** Efectué notificaciones a los interesados de los distintos Acuerdos y Resoluciones de Directorio y de Dirección Ejecutiva, que me fueron asignados, resguardando y custodiando los expedientes administrativos consiguientes de las respectivas notificaciones; **2)** Asistí a reuniones de trabajo y otras actividades que fueron convocadas por el Secretario General, brindando la asesoría oportuna en virtud de resolver las temáticas expuestas; **3)** Colaboraré en la recepción y registro de documentos que ingresaron a recepción de Secretaría General; **4)** Brinde apoyo en las gestiones de archivo, resultantes de las diligencias efectuadas por Secretaría General; **5)** Elaboré oficios, notas, y otros documentos que me fueron requeridos por el Secretario General; **6)** Realice certificaciones de distintos documentos administrativos requeridos y producidos en función de las atribuciones del RENAP.

f. 

Licda. Brenda Magaly Ramírez Román



Secretario General

Lic. Marco Antonio Posadas Pichilla

Secretario General  
Secretaría General

Sede de RENAP Guatemala, Guatemala

M.A. Ingrid Ovalia Montiel Barrios

Directora Administrativa

Sede de RENAP, Guatemala, Guatemala

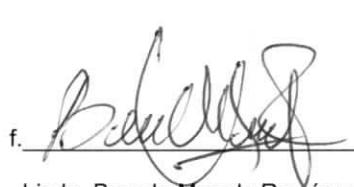
Directora Administrativa



## PRODUCTOS O RESULTADOS DEL CONTRATO 228-2025.

- Se realizaron cincuenta y dos (52) notificaciones que me fueron asignadas de los cuales fueron: cuarenta (40) Resoluciones de Dirección Ejecutiva, siete (7) acuerdos de Dirección Ejecutiva; una (1) resolución de Directorio, (2) Acuerdos de Directorio; dos (2) resoluciones de la Subdirección de Recursos humanos. Notificaciones que fueron efectuadas a cada uno de los interesados dentro de los plazos establecidos para el efecto.
- Asimismo, se resguardo y custodio cada uno de los expedientes administrativos consiguientes de las respectivas notificaciones, que me fueron encomendadas por Secretaría General.
- Asistí a distintas reuniones de trabajo que fueron convocadas por el Señor Secretario General, con directores del Registro Nacional de las Personas, tales como Directora Administrativa, Director de Presupuesto, Director de Informática y Estadística, y Registradora Central de las Personas, dentro de las cuales se brindó la Asesoría oportuna al Señor secretario general sobre las acciones considerar en resolución de los temas expuestos.
- Se brindo apoyo necesario en el área de Recepción de Secretaría General en cuanto al ordenamiento y distribución de documentos que ingresaron de las diferentes Direcciones del Registro nacional de las Personas, en donde se solicitaban certificaciones de diferente índole.
- Se realizo gestiones de archivo, resultantes de las diligencias efectuadas por la Secretaría General, toda vez que se dio respuesta y se remitieron a donde corresponde cada solicitud. Asimismo, se archivaron las solicitudes de certificaciones aplicando los lineamientos establecidos por parte de Secretaría General.
- Se realizaron un total de ciento nueve (109) certificaciones de documentos administrativos entre ellos: acuerdos, actas, manuales, contratos de trabajo y sus modificaciones, boletas únicas de todos los servicios, oficios, cartas; documentos que fueron requeridos y producidos en función de las atribuciones del RENAP.

- Asimismo, fueron elaborados un total de cincuenta y nueve (59) Oficios los cuales fueron dirigidos a las diferentes Direcciones, Juntas de cotización, Comisiones Receptoras y Liquidadoras, del Registro Nacional de las Personas, en respuesta a las solicitudes de Certificaciones que Ingresaron a Secretaría General.
- Se redactaron dieciocho (18) conocimientos, para el traslado de expedientes administrativos correspondientes a las notificaciones realizadas, y; otros documentos que me fueron solicitados por el Señor secretario general.

f.   
Licda. Brenda Magaly Ramírez Román

f.   
Secretario General  
Lic. Marco Antonio Posadas Pichillá  
Secretario General  
Secretaría General  
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala  
  
M.A. Ingrid Oralía Montiel Barrios  
Director Administrativo  
Dirección Administrativa  
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala  
Directora Administrativa  


No. Correlativo: 2025- 336

## SOLVENCIA DE INVENTARIOS

**Nombre:** Brenda Magaly Ramírez Román  
**CUI:** 2683480960101  
**NIT:** 31593623  
**Servicio Prestado:** Servicios Profesionales  
**Dependencia:** Secretaría General

---

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 Financiero I  
Dirección de Presupuesto  
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala