

251

| | | | |
|---|--|--|---|
|  <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small> | | Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1764629173330 | Fecha de Generación: Dec 1, 2025, 4:46 PM |
| Detalle de Documentos | | | |
| Tipo Documento: | FEL | | |
| Fecha Emisión: | 22/12/2025 15:30:10 | | |
| Emisor: | 105850632 | | |
| Agente de Retención: | No es agente de retención. | | |
| Establecimiento: | SERVICIOS CASTILLO HERNANDEZ | | |
| Receptor: | 52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP- | | |
| Monto Total: | GTQ GTQ 15000 | | |
| No. de Acceso: | 0 | | |
| Autorización: | 4B3BFFA2-BCB7-4BD5-B783-C011B5AE7453 | | |
| Serie: | 4B3BFFA2 | | |
| Número del DTE: | 3166129109 | | |
| Acuse de recibido: | FCID202520251201T15:30:1106:004B3BFFA2BCB74BD5B783C011B5AE7453 | | |
| Fecha de la consulta: | 01/12/2025 16:45:07 | | |
| Estado: | Activo | | |
| Asociado a una garantía mobiliaria: | No | | |



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



AI 01/12/2025 04:45:16 PM

| CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR | |
|--|----------------------------------|
| NIT | 105850632 |
| NOMBRE | DERICK ANDRÉ, CASTILLO HERNÁNDEZ |
| 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

DERICK ANDRÉ , CASTILLO HERNÁNDEZ
Nit Emisor: 105850632
SERVICIOS CASTILLO HERNANDEZ
PERIFÉRICO 24 00-24 , Zona 8, QUETZALTENANGO,
QUETZALTENANGO
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
4B3BFFA2-BCB7-4BD5-B783-C011B5AE7453
Serie: 4B3BFFA2 Número de DTE: 3166129109
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 22-dic-2025 15:30:10
Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 15:30:10
Moneda: GTQ

| #No | B/S | Cantidad | Descripcion | P. Unitario con IVA (Q) | 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 del contrato No. 251-2025 | 15,000.00 | 0.00 | 15,000.00 | |
| TOTALES: | | | | | 0.00 | 15,000.00 | |

* No genera derecho a crédito fiscal

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



Cancelado

[Handwritten signature]

Contribuyendo juntos por Guatemala

RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS TÉCNICOS, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE DICIEMBRE DE 2025 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025, PRESTADO A ENTERA SATISFACCIÓN.



RENAP
M.A. Ingrid Oralia Montiel Barrios
Director Administrativo
Dirección Administrativa
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: | Derick André Castillo Hernández |
| Número de Contrato: | 251-2025 |
| Vigencia del Contrato: | Del 01/10/2025 al 31/12/2025 |
| Renglón Presupuestario: | 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" |
| Servicios: | Técnicos |
| Dirección quien Supervisa: | Dirección Administrativa |

ACTIVIDADES REALIZADAS:

| |
|--|
| 1.- Actividad 1.1) (Brindar apoyo al Departamento de Mantenimientos y Servicios Básicos en la revisión de documentación para realizar los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles.) • Brinde apoyo en la revisión de la documentación de contratos de arrendamiento de 10 municipios y se entregó con las correcciones correspondientes. |
| 2.- Actividad 1.2) (Brindar apoyo en la revisión de expedientes para el pago de arrendamientos de bienes inmuebles, de las oficinas que ocupa el RENAP a nivel nacional.) • Se brindó apoyo en revisión de 30 nomenclaturas de las oficinas del RENAP a nivel nacional para proceder en los pagos correspondientes. |
| 3.- Actividad 1.3) (Brindar apoyo en la elaboración y revisión de correspondencia oficial e informes que le asigne el jefe del Departamento de Servicios Básicos.) • Brinde apoyo para realizar 12 oficios que se me asignaron los cuales se entregaron de manera correcta. |


4.- Actividad 1.5) (Apoyar en la elaboración de informes y reportes administrativos y legales, para proporcionar información clara y precisa de alta dirección.)

- Apoye en la realización de 08 informes en los cuales tenía que recaudar información de las ubicaciones del RENAP a nivel nacional.

5.- Actividad 1.6) (Realizar otras actividades que le sean asignadas por la Dirección Administrativa o el Departamento de Servicios Básicos, en relación a los servicios contratados.)

- Apoye en la recolección de firmas de actas de los arrendantes de bienes para uso del RENAP en el departamento de Huehuetenango y Quetzaltenango en diferentes municipios


Ing. Erwin Alfredo Izeppi Oliva
 Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos
 Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos
 Dirección Administrativa
 Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala


Mgtr. Cesar Oswaldo Aceytuno Aceytuno
 Subdirector Administrativo
 Dirección Administrativa
 Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala


M.A. Ingrid Oralla Montiel Barrios
 Directora Administrativa
 Dirección Administrativa
 Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

INFORME FINAL EN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO 251-2025


| | |
|----------------------------|---|
| FECHA: | 31/12/2025 |
| Periodo del servicio: | Del 01/10/2025 al 31/12/2025 |
| Nombre del contratista: | Derick André Castillo Hernández |
| Número de Contrato: | 251-2025 |
| Vigencia del Contrato: | Del 01/10/2025 al 31/12/2025 |
| Renglón Presupuestario: | 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" |
| Servicios: | Técnicos |
| Dirección quien Supervisa: | Dirección Administrativa |

PROCESOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO

| |
|---|
| <p>1.- Actividad 1.1) (Brindar apoyo al Departamento de Mantenimientos y Servicios Básicos en la revisión de documentación para realizar los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles.)</p> <ul style="list-style-type: none">• Brinde apoyo en la revisión de la documentación de contratos de arrendamiento de los municipios y se entregó con las correcciones correspondientes. |
| <p>2.- Actividad 1.2) (Brindar apoyo en la revisión de expedientes para el pago de arrendamientos de bienes inmuebles, de las oficinas que ocupa el RENAP a nivel nacional.)</p> <ul style="list-style-type: none">• Se brindó apoyo en revisión de nomenclaturas de las oficinas del RENAP a nivel nacional para proceder en los pagos correspondientes. |
| <p>3.- Actividad 1.3) (Brindar apoyo en la elaboración y revisión de correspondencia oficial e informes que le asigne el jefe del Departamento de Servicios Básicos.)</p> <ul style="list-style-type: none">• Brinde apoyo para realizar oficios que se me asignaron los cuales se entregaron de manera correcta. |
| <p>4.- Actividad 1.5) (Apoyar en la elaboración de informes y reportes administrativos y legales, para proporcionar información clara y precisa de alta dirección.)</p> <ul style="list-style-type: none">• Apoye en la realización de informes en los cuales tenía que recaudar información de las ubicaciones del RENAP a nivel nacional. |

5.- Actividad 1.6) (Realizar otras actividades que le sean asignadas por la Dirección Administrativa o el Departamento de Servicios Básicos, en relación a los servicios contratados.)


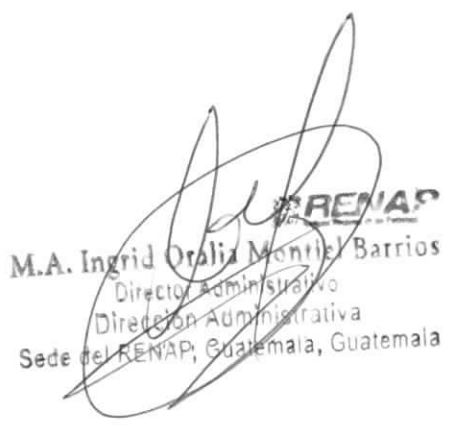
- Apoye en la recolección de firmas de actas de los arrendantes de bienes para uso del RENAP en el departamento de Huehuetenango y Quetzaltenango en diferentes municipios



Mgtr. Cesar Oswaldo Aceytuno Aceytuno
Subdirector Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala



Ing. Edwin Alfredo Izeppi Oliva
Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos
Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos
Dirección Administrativa
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala




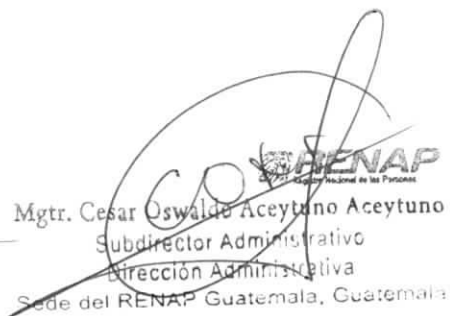
M.A. Ingrid Oralia Montiel Barrios
Directora Administrativa
Dirección Administrativa
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala


PRODUCTOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO

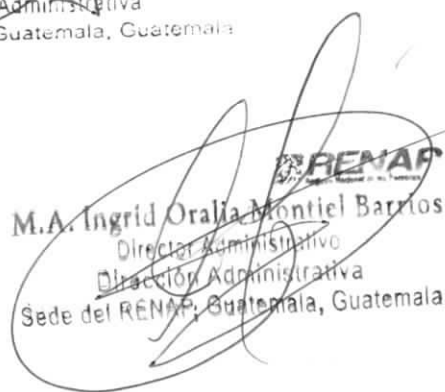
| |
|--|
| <p>1.- Actividad 1.1) (Brindar apoyo al Departamento de Mantenimientos y Servicios Básicos en la revisión de documentación para realizar los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles.)</p> <ul style="list-style-type: none">• Brinde apoyo en la revisión de la documentación de 90 contratos de arrendamiento de los municipios y se entregó con las correcciones correspondientes. |
| <p>2.- Actividad 1.2) (Brindar apoyo en la revisión de expedientes para el pago de arrendamientos de bienes inmuebles, de las oficinas que ocupa el RENAP a nivel nacional.)</p> <ul style="list-style-type: none">• Se brindó apoyo en revisión de 54 nomenclaturas de las oficinas del RENAP a nivel nacional para proceder en los pagos correspondientes. |
| <p>3.- Actividad 1.3) (Brindar apoyo en la elaboración y revisión de correspondencia oficial e informes que le asigne el jefe del Departamento de Servicios Básicos.)</p> <ul style="list-style-type: none">• Brinde apoyo para realizar 67 oficios que se me asignaron los cuales se entregaron de manera correcta. |
| <p>4.- Actividad 1.5) (Apoyar en la elaboración de informes y reportes administrativos y legales, para proporcionar información clara y precisa de alta dirección.)</p> <ul style="list-style-type: none">• Apoye en la realización de 40 informes en los cuales tenía que recaudar información de las ubicaciones del RENAP a nivel nacional. |
| <p>5.- Actividad 1.6) (Realizar otras actividades que le sean asignadas por la Dirección Administrativa o el Departamento de Servicios Básicos, en relación a los servicios contratados.)</p> <ul style="list-style-type: none">• Apoye en la recolección de firmas de 24 actas de arrendamiento de bienes inmuebles para uso del RENAP en los departamentos. |





Ing. Erwin Alfredo Izeppi Oliva
Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos
Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos
Dirección Administrativa
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala




Mgtr. Cesar Oswaldo Aceytuno Aceytuno
Subdirector Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala




M.A. Ingrid Oralia Montiel Barrios
Directora Administrativa
Dirección Administrativa
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

No. Correlativo: 2025- 375

SOLVENCIA DE INVENTARIOS

Nombre: Derick André Castillo Hernández
CUI: 3343224561301
NIT: 105850632
Servicio Prestado: Servicios Técnicos
Dependencia: Dirección Administrativa

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