

251

 SAT SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	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



Canceledo

[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.



M.A. Ingrid Orlia Montiel Barrios
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del RENAP, Guatemala; Guatemala

RENAP
Recreación y Desarrollo de las Personas

**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:

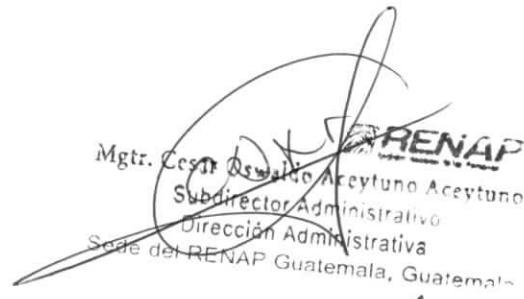
- | |
|--|
| <p>1.- Actividad 1.1) (Brindar apoyo al Departamento de Mantenimientos y Servicios Básicos en la revisión de documentación para realizar los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brinde apoyo en la revisión de la documentación de contratos de arrendamiento de 10 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 30 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 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



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



Ingrid Montiel Barrios
Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos
Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos
Dirección Administrativa
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala



M.A. Ingrid 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. Erika Alvarado Izeppi Oliva
Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos
Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos
Dirección Administrativa
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala




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

PRODUCTOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO

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 90 contratos de arrendamiento de los 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 54 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 67 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.)

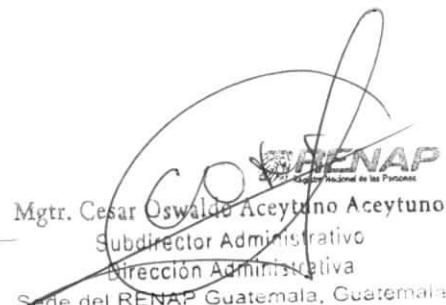
- Apoye en la realización de 40 informes en los cuales tenía que recaudar información de las ubicaciones del RENAP a nivel nacional.

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.)

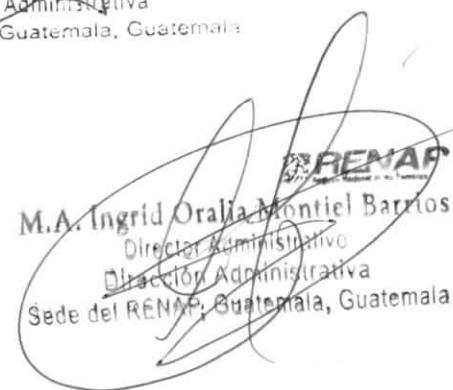
- Apoye en la recolección de firmas de 24 actas de arrendamiento de bienes inmuebles para uso del RENAP en los departamentos.



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



RENAP
Organismo Nacional de los Pueblos
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