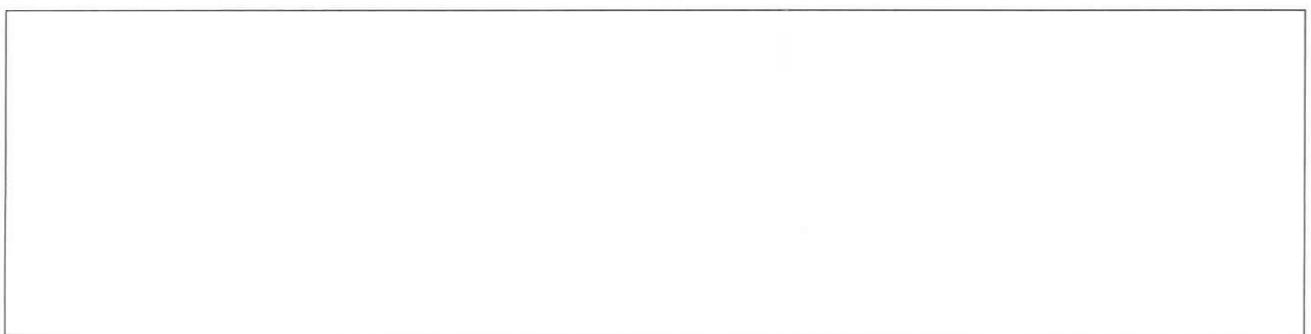


267 b

8

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA</small>	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1764698156536	Fecha de Generación: Dec 2, 2025, 11:55 AM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	22/12/2025 11:01:26	
Emisor:	60896825	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	JUAN JOSE ORANTES DIEGUEZ	
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-	
Monto Total:	GTQ GTQ 10000.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	FBEE2666-F6F3-4848-9794-A279F8C3E99F	
Serie:	FBEE2666	
Número del DTE:	4143138888	
Acuse de recibido:	FCID202520251202T11:01:2706:00FBEE2666F6F348489794A279F8C3E99F	
Fecha de la consulta:	02/12/2025 11:54:31	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	





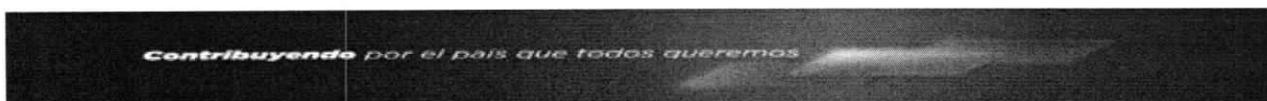
SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 02/12/2025 11:55:16 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	60896825
NOMBRE	JUAN JOSÉ, ORANTES DIÉGUEZ
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

JUAN JOSÉ , ORANTES DIÉGUEZ
 Nit Emisor: 60896825
 JUAN JOSE ORANTES DIEGUEZ
 3 AVENIDA LOS MANANTIALES 3-19 SAN JOSÉ PINULA,
 GUATEMALA
 NIT Receptor: 52469050
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 FBEE2666-F6F3-4848-9794-A279F8C3E99F
 Serie: FBEE2666 Número de DTE: 4143138888
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emision: 22-dic-2025 11:01:26
 Fecha y hora de certificación: 02-dic-2025 11:01:26
 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. 267-2025.	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	10,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Cancelado



Contribuyendo juntos por Guatemala

Razón

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

Vo.Bo. _____

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

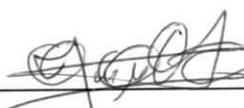
**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2025.**

FECHA:	31/12/2025
Actividades del Mes:	Del 01/12/2025 al 31/12/2025
Nombre del contratista:	JUAN JOSÉ ORANTES DIÉGUEZ
Número de Contrato:	267-2025
Vigencia del Contrato:	Del 17/11/2025 al 31/12/2025
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	PROFESIONALES
Dirección quien Supervisa:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

ACTIVIDADES REALIZADAS:

<p>1.1 Asesorar y brindar apoyo en la revisión y análisis de documentos e informes de la Dirección Administrativa, asegurando el cumplimiento a requerimientos internos y externos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Asesoré y apoyé a la Jefatura de Mantenimiento y Servicios Básicos en la revisión de los documentos relacionados a las facturas de cobro de servicios que emiten las empresas EGGSA y ENERGUATE, para cumplir con el pago de energía eléctrica para las distintas sedes del Renap que se encuentran dentro del territorio Nacional. Asesoré y apoyé en la revisión de la vigencia de los contratos de arrendamiento, a efecto de cumplir con el pago mensual para poder hacer uso de las instalaciones en las diferentes sedes de RENAP que se encuentran dentro del territorio Nacional.
<p>1.3 Asesorar y colaborar en la redacción, revisión y presentación de informes técnicos y administrativos solicitados por la Dirección Administrativa</p> <ul style="list-style-type: none"> Asesoré y apoyé a los colaboradores que se encuentran prestando servicios tanto Técnicos como profesionales, en la revisión de Informes mensuales y finales en el periodo de diciembre, con la finalidad de dar cumplimiento con lo solicitado por RENAP.
<p>1.6 Asesorar y apoyar en otras actividades que le sean asignadas por la Dirección Administrativa, relacionadas con sus conocimientos y experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> Asesoré y apoyé en la revisión de los diferentes contratos de arrendamiento para las diferentes sedes de RENAP que se encuentran dentro del Territorio Nacional a efecto de verificar su vigencia y poder continuar con el uso de las instalaciones en el periodo de 2026.

F


Juan José Orantes Diéguez

F


Licda. Ingrid Oralia Montiel Barrios
 Director Administrativo
 Dirección Administrativa
 Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala
RENAP

INFORME FINAL EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO 267-2025.

FECHA:	31/12/2025
Periodo del servicio:	Del 17/11/2025 al 31/12/2025
Nombre del contratista:	JUAN JOSÉ ORANTES DIÉGUEZ
Número de Contrato:	267-2025
Vigencia del Contrato:	Del 17/11/2025 al 31/12/2025
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	PROFESIONALES
Dirección quien Supervisa:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

PROCESOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO

Durante el Periodo en que fue establecido el contrato, preste mis servicios profesionales como asesor de la dirección administrativa realizando las siguientes:

1. **ACTIVIDAD 1.1). Asesorar y brindar apoyo en la revisión y análisis de documentos e informes de la Dirección Administrativa, asegurando el cumplimiento a requerimientos internos y externos.**
 - Asesoré y proporcioné apoyo a la Jefatura de Mantenimiento y Servicios Básicos, durante los periodos de noviembre y diciembre del año en curso, enfocada en la revisión y análisis de la documentación de facturas (EGGSA y ENERGUATE). Esta función se realizó para garantizar que los documentos se encontraran en orden para realizar el pago oportuno y correcto del servicio de energía eléctrica en todas las sedes del RENAP a nivel nacional.
 - Asesoré en la revisión y validación de la vigencia de los diferentes contratos de arrendamiento en los periodos de noviembre y diciembre, con el fin de realizar el análisis de los requerimientos de pago vinculados a dichos contratos, garantizando el cumplimiento mensual de las obligaciones financieras para el uso de instalaciones del RENAP en todo el territorio nacional.

2. **ACTIVIDAD 1.3). Asesorar y colaborar en la redacción, revisión y presentación de informes técnicos y administrativos solicitados por la Dirección Administrativa.**
 - Asesoré y apoyé administrativamente a los colaboradores que prestan servicios técnicos y profesionales, enfocado en la revisión y validación de Informes de Gestión (mensuales y finales), para garantizar el cumplimiento oportuno de las especificaciones y requerimientos documentales solicitados por el RENAP durante los periodos de noviembre y diciembre.

3. **ACTIVIDAD 1.6). Asesorar y apoyar en otras actividades que le sean asignadas por la Dirección Administrativa, relacionadas con sus conocimientos y experiencia.**
 - Asesoré en la revisión de los contratos de arrendamiento de las diferentes sedes RENAP a nivel nacional en los periodos de noviembre y diciembre, para verificar la vigencia contractual y asegurar la continuidad del uso de las instalaciones operativas durante el período fiscal 2026.

F



Juan José Orantes Diéguez

F



M.A. Ingrid Oralía Montiel Barrios
 Director Administrativo
 Dirección Administrativa
 Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala
Licda. Ingrid Oralía Montiel Barrios
Director Administrativo
RENAP



PRODUCTOS O RESULTADOS DEL CONTRATO 267-2025.

1. ACTIVIDAD 1.1). Asesorar y brindar apoyo en la revisión y análisis de documentos e informes de la Dirección Administrativa, asegurando el cumplimiento a requerimientos internos y externos.

- Asesoré y proporcioné apoyo a la Jefatura de Mantenimiento y Servicios Básicos, durante los periodos de noviembre y diciembre del año en curso, enfocada en la revisión y análisis treinta (30) documentos relacionados a facturas emitidas por (EGGSA y ENERGUATE), para dar garantía que los documentos se encontraran en orden para poder realizar el pago oportuno y correcto del servicio de energía eléctrica en todas las sedes del RENAP a nivel nacional.
- Asesoré en la revisión y validación de la vigencia de treinta y tres (33) contratos de arrendamiento en los periodos de noviembre y diciembre, con el fin de realizar el análisis de los requerimientos de pago vinculados a dichos contratos, para garantizar el cumplimiento mensual de las obligaciones financieras para hacer el uso de instalaciones del RENAP en todo el territorio nacional.

2. ACTIVIDAD 1.3). Asesorar y colaborar en la redacción, revisión y presentación de informes técnicos y administrativos solicitados por la Dirección Administrativa.

- Asesoré y apoyé administrativamente a cuarenta y cinco (45) colaboradores que prestan servicios técnicos y profesionales, enfocado en la revisión y validación de Informes de Gestión (mensuales y finales), para garantizar el cumplimiento oportuno de las especificaciones y requerimientos documentales solicitados por el RENAP durante los periodos de noviembre y diciembre.

3. ACTIVIDAD 1.6). Asesorar y apoyar en otras actividades que le sean asignadas por la Dirección Administrativa, relacionadas con sus conocimientos y experiencia

- Asesoré en la revisión de veintitrés (23) contratos de arrendamiento de las diferentes sedes RENAP a nivel nacional en los periodos de noviembre y diciembre, para verificar la vigencia contractual y asegurar la continuidad del uso de las instalaciones operativas durante el periodo fiscal 2026.

F 
Juan José Orantes Diéguez


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

No. Correlativo: 2025- 384

SOLVENCIA DE INVENTARIOS

Nombre: Juan José Orantes Diéguez
CUI: 2246002300116
NIT: 60896825
Servicio Prestado: Servicios Profesionales
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




Registro Nacional de las Personas
Everlyn Susana Portillo García
Analista Financiero I
Dirección de Presupuesto
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala