

05

| | | |
|--|--|---|
|  SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA | Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1746717943045 | Fecha de Generación: May 8, 2025, 9:25 AM |
| Detalle de Documentos | | |
| Tipo Documento: | FEL | |
| Fecha Emisión: | 31/05/2025 09:05:36 | |
| Emisor: | 16373650 | |
| Agente de Retención: | No es agente de retención. | |
| Establecimiento: | RAMIRO ESTUARDO CELADA QUINTEROS | |
| Receptor: | 52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP- | |
| Monto Total: | GTQ GTQ 10000.000000 | |
| No. de Acceso: | 0 | |
| Autorización: | F3B3DCAF-3507-4DA5-A892-7DE65C568F2D | |
| Serie: | F3B3DCAF | |
| Número del DTE: | 889671077 | |
| Acuse de recibido: | FCID202520250508T09:05:3706:00F3B3DCAF35074DA5A8927DE65C568F2D | |
| Fecha de la consulta: | 08/05/2025 09:25:14 | |
| Estado: | Activo | |
| Asociado a una garantía mobiliaria: | No | |



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 08/05/2025 09:25:57 AM



| CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR | |
|--|-----------------------------------|
| NIT | 16373650 |
| NOMBRE | RAMIRO ESTUARDO, CELADA QUINTEROS |
| 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

RAMIRO ESTUARDO, CELADA QUINTEROS

Nit Emisor: 16373650

RAMIRO ESTUARDO CELADA QUINTEROS

48 CALLE A 25-29 RESIDENCIAL LOS CEDROS, zona 12, Guatemala, GUATEMALA

NIT Receptor: 52469050

Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

Dirección comprador: CALZADA ROOSEVELT 13-46 ZONA 7, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

F3B3DCAF-3507-4DA5-A892-7DE65C568F2D

Serie: F3B3DCAF Número de DTE: 889671077

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-may-2025 09:05:36

Fecha y hora de certificación: 08-may-2025 09:05:36

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 TÉCNICOS prestados al RENAP, durante el período comprendido del 01/05/2025 al 31/05/2025 según cumplimiento del contrato No. 095-2025 | 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
[Handwritten signature]

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON: Procede al pago de servicios TÉCNICOS, según el informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/05/2025 al 31/05/2025 prestado a la suscrita a entera satisfacción.



RENAP
Red Nacional de la Persona
Linda Rosale **Eugenia Medina Rosales**
Director de Capacitación
Dirección de Capacitación
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2025.**

| | |
|-----------------------------------|---|
| FECHA: | 31/05/2025 |
| Actividades del Mes: | Del 01/05/2025 al 31/05/2025 |
| Nombre del contratista: | Ramiro Estuardo Celada Quinteros |
| Número de Contrato: | 095-2025 |
| Vigencia del Contrato: | Del 06/01/2025 al 31/12/2025 |
| Renglón Presupuestario: | 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" |
| Servicios: | Técnicos |
| Dirección quien Supervisa: | Dirección de Capacitación |

ACTIVIDADES REALIZADAS:

| |
|--|
| <p>1.- Actividad 1.1) Brindar apoyo en el desarrollo de actividades de investigación orientadas a fortalecer el proceso de capacitación del recurso humano de la Institución.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se brindo apoyo en el desarrollo de actividades de investigación y desarrollo. |
| <p>2.- Actividad 1.2) Brindar apoyo en la elaboración del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación-DNC-, plan operativo anual-POA- y Memoria de Labores.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestiones de logística de asistencias de participantes en sede RENAP |
| <p>3.- Actividad 1.3) Elaborar informes de la evaluación de satisfacción realizadas a los cursos de capacitación que sean impartidos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se dio apoyo en el proceso de evaluación de satisfacción en diferentes capacitaciones llevadas a cabo en el mes. |
| <p>4.- Actividad 1.4) Brindar apoyo en el desarrollo de las diferentes capacitaciones que se llevan a cabo en modalidad presencial.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De acuerdo con el Plan de Capacitación Anual -PCA-, dar seguimiento y enviar por medio de correo electrónico, recordatorio a los participantes de los diferentes cursos para su asistencia, en la fecha y horario programados previamente • -Apoyo y seguimiento en cuanto a la asistencia de los trabajadores designados a los diferentes cursos de capacitación • -Brindar apoyo y solución de dudas a los participantes que por alguna razón insistieron a los cursos de capacitación a los cuales fueron designados |
| <p>5.- Actividad 1.5) Otras actividades asignadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creación de eventos y convocatorias de varios cursos en sistema pointer. • Recordatorios por medio de llamadas telefónicas a designados en capacitaciones para estar en tiempo en las actividades asignadas. • Ingreso de listados de personal capacitado a sistema pointer. • Elaboración y revisión de constancias de diferentes temas y direcciones. • Escaneo de listados, oficios y justificaciones para su digitalización. • Revisión de respuestas del sistema pointer de las direcciones convocadas a capacitación en diferentes temas. • Revisión de listados físicos y digitales en sistema pointer. • Ingresar asistencias de diferentes capacitaciones a sistema pointer. • Realización de eventos y convocatorias de diferentes direcciones para capacitaciones en sistema pointer. • Revisión de asistencias en diferentes eventos de capacitación. • Control de justificaciones de personal ausente a las distintas capacitaciones realizadas en el mes. • Envío de recordatorios de capacitación vía correo a diferentes direcciones y regiones del país. |

F _____

Ramiro Estuardo Celada Quinteros

Licda. Kreslie Eugenia Medina Rosales
 Directora de Capacitación
 Dirección de Capacitación
 Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

VoBo