04. 6

SAT Superintendencia de Administración Tributaria	Identificador Documento del Verificador Integrado No: **1784046803982**	Fecha de Generación: **Jul 14, 2026, 10:33 AM**

Detalle de Documentos	
Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/07/2026 09:50:43
Emisor:	82627967
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	JUAN FERNANDO LOPEZ ESCOBAR
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ GTQ 15000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	24252D64-7CD9-4B28-8305-2B394180D9E0
Serie:	24252D64
Número del DTE:	2094615336
Acuse de recibido:	FCID202620260714T09:50:4306:0024252D647CD94B2883052B394180D9E0
Fecha de la consulta:	14/07/2026 10:26:20
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No

VERIFICADOR INTEGRADO

SAT
SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 14/07/2026 10:26:30 AM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	82627967
NOMBRE	JUAN FERNANDO, LÓPEZ ESCOBAR
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

3

Factura Pequeño Contribuyente

JUAN FERNANDO , LÓPEZ ESCOBAR
Nit Emisor: 82627967
JUAN FERNANDO LOPEZ ESCOBAR
6-27 RESIDENCIAL JARDIN DE LA FUENTE, zona 14, GUATEMALA, GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
24252D64-7CD9-4B28-8305-2B394180D9E0
Serie: 24252D64 Número de DTE: 2094615336
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2026 09:50:43
Fecha y hora de certificación: 14-jul-2026 09:50:43
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 periodo comprendido del 01/07/2026 al 31/07/2026 según cumplimiento del contrato 004-2026	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

RAZÓN:

Procede el pago de Servicios Técnicos, según el informe de actividades realizadas durante el período comprendido del 01/07/2026 al 31/07/2026 prestado al suscrito a entera satisfacción.

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
RENAP
Registro Nacional de las Personas
SECRETARÍA GENERAL
GUATEMALA, GUATEMALA

Vo.Bo._____

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2026.

FECHA:	**31/07/2026**
Actividades del Mes:	**Del 01/07/2026 al 31/07/2026**
Nombre del contratista:	**Juan Fernando López Escobar**
Número de Contrato:	**004-2026**
Vigencia del Contrato:	**Del 02/01/2026 al 31/12/2026**
Renglón Presupuestario:	**029 "Otras remuneraciones de personal temporal"**
Servicios:	**Técnicos**
Dirección quien Supervisa:	**Secretaría General**

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS RENAP SECRETARÍA GENERAL GUATEMALA, GUATEMALA

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1.-Actividad 1.1) Brindar Apoyo en la conformación de expedientes que ingresan a Secretaría General, previo a la asignación del Secretario General.

Durante el período del mes de julio, se brindó apoyo constante en la recepción, revisión y conformación integral de los expedientes que ingresaron a la Secretaría General. Esta labor incluyó la verificación exhaustiva de que cada expediente contuviera la totalidad de la documentación requerida.

2.-Actividad 1.2) Apoyar con los instrumentos de planificación de la Secretaría General.

Se colaboró en la elaboración, actualización y seguimiento de los instrumentos de planificación operativa de la Secretaría General. Esta actividad abarcó la definición y programación de actividades clave alineadas con el Plan Operativo Anual (POA) institucional, estableciendo cronogramas para cumplir con plazos administrativos, como respuestas a requerimientos de otras direcciones, atención de convenios interinstitucionales y cumplimiento de obligaciones normativas.
El apoyo incluyó la coordinación de fechas límites, priorización de tareas y monitoreo de avances. Como resultado, se contribuyó a mantener la funcionalidad continua de la Secretaría General, asegurando que las actividades se desarrollaran dentro de los tiempos establecidos y apoyando el cumplimiento de metas institucionales del RENAP.

3.-Actividad 1.3) Brindar Apoyo en la elaboración de oficios.

Se prestó asistencia técnica, operativa y administrativa en la redacción, revisión y formato de diversos oficios de respuesta dirigidos a distintas direcciones y unidades del Registro Nacional de las Personas. Los oficios elaborados abarcaron temas como solicitudes de información, aclaraciones registrales, remisiones de documentación, coordinación interdepartamental y respuestas a consultas internas. Estas respuestas contribuyeron a fortalecer la coordinación interinstitucional y al cumplimiento oportuno de requerimientos externos.

4.-Actividad 1.4) Colaborar en la gestión documental que ingrese a la recepción de Secretaría General.

Se participó de manera activa en la recepción, registro inicial, clasificación y distribución de la correspondencia y documentación dirigida a la Secretaría General. Esta tarea incluyó identificación de urgencia y ruta preliminar de trámite.

6.-Actividad 1.6) Asistir a Reuniones con el Secretario General cuando se le requiera.

Se asistió a múltiples reuniones de alto nivel convocadas por el Secretario General y otras unidades del RENAP.

Entre las más destacadas resaltan:

- La primera reunión fue por el tema del **Plan Operativo Anual (POA)** se discutió el avance que se ha tenido en la secretaría y concluyó trasladando la misma hacia la Dirección de Gestión y Control Interno
- En la segunda se trató de una solicitud de reunión por parte de la **Dra. Yaquelin Azmitia del Ministerio Público** donde menciona que es importante una reunión para conocer si el RENAP cuenta con política institucional sobre inscripciones en los casos relacionados al Conflicto Armado Interno que data de 1960 a 1996.
- Otra reunión que convocó el Secretario General fue para discutir sobre un oficio enviado por parte del **Director General del Sistema Penitenciario** donde informa que necesita realizar consultas biométricas para el personal que ingresa al Sistema Penitenciario tanto de visita como de la población privada de libertad que resultan aproximadamente 1,098,000 anuales.
- Por otra parte, se participó en reunión sobre la solicitud de información del **Diputado Cristian Rodolfo Álvarez** donde solicitaba constancias de parientes consanguíneos según su Número de Identificación Tributaria (NIT).
- Finalmente se abordó el tema en el que la **Comisión Presidencial contra la Discriminación y el Racismo contra los Pueblos Indígenas en Guatemala (CODISRA)** hizo una invitación a una mesa técnica Interinstitucional para el reconocimiento del Pueblo Afrodescendiente.

Durante las sesiones se proporcionó asesoramiento técnico, operativo y administrativo, identificándose acciones pertinentes. Esta participación contribuyó a fortalecer la coordinación interinstitucional y al logro de objetivos estratégicos del RENAP.

7.-Actividad 1.7) Brindar Apoyo al Archivo de Documentos de Secretaría General.

Se apoyó en la organización y archivo sistemático de la documentación gestionada por la Secretaría General. Específicamente, se ingresaron y actualizaron datos detallados de oficios recibidos y emitidos en las matrices institucionales de control y archivo para su posterior traslado de los mismos.

10.-Actividad 1.10) Otras actividades que a criterio del Secretario General sean asignadas

Se ejecutaron tareas adicionales asignadas directamente por el Secretario General, entre las cuales destaca el foliado meticuloso y ordenado de volúmenes importantes de documentación para su posterior entrega y trámite formal.

F_____
Juan Fernando López Escobar

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS RENAP SECRETARÍA GENERAL GUATEMALA, GUATEMALA

Vo.Bo._____

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