



Régimen de Factura Electrónica en Línea

Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura (FACT)

EMISIÓN

Fecha Emisión	30/09/2026 08:16:02
Emisor	19994109-DAVID LEONEL , PAZ MONTEJO
Establecimiento	2-DAVID LEONEL PAZ MONTEJO
Receptor	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total	GTQ 25,000.00
No. de acceso	

CERTIFICACIÓN

Autorización:	931E17D7-85EB-4F61-BD88-AD5AE3B54180
Serie	931E17D7
Número del DTE	2246791009

ACEPTACIÓN SAT

Acuse de recibo:	FCID202620260909T08:16:0206:00931E17D785EB4F61BD88AD5AE3B54180
------------------	--

Fecha de la consulta: 09/09/2026 08:44:51

NOTA: Si la información no coincide con el documento que tiene en su poder, denúncielo aquí:
Denuncias No Facturación (<https://portal.sat.gob.gt/portal/contacto/denuncias-no-facturacion/>)

Recuerde que puede consultar y validar sus DTE en la Agencia Virtual, App FEL (Android (<https://play.google.com/store/apps/details?id=gob.sat.fel>), IOS (<https://apps.apple.com/gt/app/fel/id1555900357>), App Gallery (<https://appgallery.huawei.com/app/C104282259>)) o en el Verificador Integrado (<https://portal.sat.gob.gt/portal/verificador-integrado/>) desde el Portal SAT.



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 08/09/2026 09:28:58 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	19994109
NOMBRE	DAVID LEONEL, PAZ MONTEJO
CUI	1603 06132 0101
VERSIÓN	002
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

DAVID LEONEL , PAZ MONTEJO
Nit Emisor: 19994109
DAVID LEONEL PAZ MONTEJO
4 AVENIDA 10-23 A RESIDENCIAL DEL NORTE, zona 17,
GUATEMALA, GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
931E17D7-85EB-4F61-BD88-AD5AE3B54180
Serie: 931E17D7 Número de DTE: 2246791009
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 30-sep-2026 08:16:02
Fecha y hora de certificación: 09-sep-2026 08:16:02
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 01/09/2026 al 30/09/2026, según cumplimiento de contrato No. 022-2026.	25,000.00	0.00	0.00	25,000.00	IVA 2,678.571429
TOTALES:					0.00	0.00	25,000.00	IVA 2,678.571429

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



CANCELADO

Contribuyendo juntos por Guatemala

RAZON: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/09/2026 AL 30/09/2026, PRESTADOS AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.

Vo.Bo.:



Dr. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera
Director Ejecutivo
Registro Nacional de las Personas -RENAP-
Guatemala, Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2026

FECHA:	30/09/2026
Actividades del Mes:	Del 01/09/2026 al 30/09/2026
Nombre del contratista:	David Leonel Paz Montejo
Número de Contrato:	022-2026
Vigencia del Contrato:	Del 02/01/2026 al 31/12/2026
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección Ejecutiva

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1.- Actividad 1.1) Brindar asesoría a la Dirección Ejecutiva del RENAP en las áreas que sean requeridas.

- Se redactó el oficio DE-2283-2026 dirigido al Tribunal Supremo Electoral -TSE-, por medio del oficio No. RCP-2183-2026 DIE-2085-2026 del Registro Central de las Personas y de la Dirección de Informática y Estadística.
- Revisión, análisis y seguimiento al oficio No. DIGRACOM-1729-2026/nl-542 del Ministerio de Relaciones Exteriores -MINEX-, ingresado a Dirección Ejecutiva por medio del oficio de Secretaría General SG-2365-2026 posteriormente se procedió a redactar el oficio DE-2311-2026 dirigido al Registro Central de las Personas y a la Dirección Administrativa.
- Se redactó el oficio DE-2328-2026 dirigido al Instituto Guatemalteco de Migración -IGM- para dar respuesta al oficio No. IGM-SDIPV-4123-2026 por medio del oficio No. DIE-2136-2026 de la Dirección de Informática y Estadística.
- Se redactó el oficio DE-2351-2026 dirigido al Ministerio de Relaciones Exteriores -MINEX-, para dar respuesta al oficio No. DIGRACOM-1651-2026/NL-524 por medio del oficio No. DIE-2126-2026 de la Dirección de Informática y Estadística.
- Se redactó el oficio DE-2352-2026 dirigido al Ministerio de Relaciones Exteriores -MINEX-, para dar respuesta al oficio No. DIGRACOM-1632-2026/NL-517 por medio del oficio No. DIE-2130-2026 de la Dirección de Informática y Estadística.
- Se redactó el oficio DE-2355-2026 dirigido a la Dirección de Capacitación.
- Se redactó el oficio DE-2356-2026 dirigido a la Dirección de Informática y Estadística y al Registro Central de las Personas.
- Revisión, análisis y seguimiento al oficio No. DIGRACOM-1741-2026/nl-545 del Ministerio de Relaciones Exteriores -MINEX-, ingresado a Dirección Ejecutiva por medio del oficio de Secretaría General SG-2505-2026 posteriormente se procedió a redactar el oficio DE-2410-2026 dirigido a la Dirección de Informática y Estadística.

- Revisión, análisis y seguimiento al oficio No. IGM-SDIPV-4601-2026 del Instituto Guatemalteco de Migración -IGM-, ingresado a Dirección Ejecutiva por medio del oficio de Secretaría General SG-2525-2026 posteriormente se procedió a redactar el oficio DE-2435-2026 dirigido a la Dirección de Informática y Estadística.
- Se redactó el oficio DE-2436-2026 dirigido al Tribunal Supremo Electoral -TSE-, para dar respuesta al oficio No. OFICIO MAG II 055-08.2026.
- Se redactó el oficio DE-2452-2026 dirigido al Instituto Guatemalteco de Migración -IGM- para dar respuesta al oficio No. IGM-SDG-0772-2026/CEWM/RSC/meeg por medio del oficio No. DGCI-1400-2026 de la Dirección de Gestión y Control Interno.
- Se redactó el oficio DE-2465-2026 dirigido al Instituto Guatemalteco de Migración -IGM- para dar respuesta al oficio No. IGM-SDIPV-4712-2026.
- Se redactó el oficio DE-2467-2026 dirigido al Instituto Guatemalteco de Migración -IGM- para dar respuesta al oficio No. IGM-SDIPV-4171-2026 por medio del oficio No. DIE-2350-2626 de la Dirección de Informática y Estadística.
- Se redactó el oficio DE-2468-2026 dirigido al Instituto Guatemalteco de Migración -IGM- para dar respuesta al oficio No. IGM-SDIPV-4172-2026 por medio del oficio No. DIE-2351-2626 de la Dirección de Informática y Estadística.
- Se redactó el oficio DE-2483-2026 dirigido al Ministerio de Relaciones Exteriores -MINEX-, para dar respuesta al oficio No. DIGRACOM-1741-2026/nl-545 por medio del oficio No. DIE-2354-2026 de la Dirección de Informática y Estadística.
- Se redactó el oficio DE-2533-2026 dirigido al Ministerio de Relaciones Exteriores -MINEX-, por medio del oficio No. DIE-2316-2026 de la Dirección de Informática y Estadística.

2.- Actividad 1.2) Apoyar en las reuniones que sean designadas por la Dirección Ejecutiva y que se realicen con los funcionarios de la institución y de otras instituciones involucradas, brindando el seguimiento respectivo a los acuerdos planteados.

- Se apoyó durante el mes de septiembre en reuniones semanales referentes al seguimiento del cumplimiento del convenio interinstitucional entre MINEX, MINGOB, Instituto Guatemalteco de Migración y RENAP.
- Se apoyó durante el mes de septiembre en la programación de los consulados móviles que se realizarán en los distintos Consulados de Estados Unidos de América.
- Durante el mes de septiembre, en el marco de la reunión semanal de estadísticas de la institución, se brindó asesoría y acompañamiento en la mesa técnica establecida para abordar los temas relacionados con la generación y elaboración de diversas estadísticas, evaluándose semanalmente los avances alcanzados; asimismo, este espacio tiene como objetivo automatizar el proceso de generación de estadísticas para atender de manera más ágil las solicitudes que ingresan a la institución, facilitar su publicación en la página web institucional del Registro Nacional de las Personas de Guatemala y revisar la presentación de los datos, a efecto de que puedan ser comprendidos de forma clara e interactiva.
- Durante el mes de septiembre se proporcionó asesoramiento respecto de los casos de ciudadanos que presentan dos o más solicitudes al momento de efectuar un nuevo enrolamiento. Asimismo, se brindó apoyo en la reunión mensual de seguimiento, en la que se evaluaron los avances obtenidos y las acciones implementadas.
- Durante el mes de septiembre se brindó asesoría en las reuniones semanales de la mesa técnica de Servicios Electrónicos, con el propósito de fortalecer, optimizar y hacer más eficientes los servicios digitales destinados a los ciudadanos, promoviendo mejoras en su funcionamiento y en la accesibilidad de los servicios que presta el Registro Nacional de las Personas.

1 2019

3.- Actividad 1.3) Apoyar a la Dirección Ejecutiva en el seguimiento a las nuevas iniciativas y las ya existentes para la modernización de la infraestructura tecnológica de RENAP.

- Se apoyó durante el mes de septiembre en reuniones sobre el seguimiento del mejoramiento de los servicios electrónicos de RENAP.
- Se apoyó durante el mes de septiembre en reuniones referente al Portal Institucional para la verificación y consulta de identidad.
- Se apoyó durante el mes de septiembre en la revisión de la funcionalidad del Portal Web de RENAP para que los usuarios puedan ingresar a todos los servicios fácilmente.
- En este mes de septiembre se revisó, se analizó y se dio seguimiento al informe referente al desempeño del Sistema Oracle Business Intelligence Enterprise Edition (OBIEE), el cual incluyó la revisión del inventario y las aplicaciones críticas del RENAP para asegurar su correcto funcionamiento.

4.- Actividad 1.4) Apoyar con la asistencia técnica, administrativa y operativa en reuniones locales que se realicen con los funcionarios de la institución dentro del ámbito de modernización de la infraestructura tecnológica de RENAP.

- Se apoyó en este mes de septiembre en el seguimiento a temas de consulta de verificación de identidad desde el portal social con la Dirección Administrativa.
- Durante el mes de septiembre se realizaron reuniones semanales del Gabinete de Servicios, integrado por el Registro Central de las Personas, la Dirección de Informática y Estadística, la Dirección Administrativa y la Dirección Ejecutiva del Registro Nacional de las Personas.
 - Estas reuniones tienen por objeto dar seguimiento y monitorear el suministro oportuno de los materiales necesarios para el adecuado funcionamiento de las oficinas del Registro Civil de las Personas, con énfasis en el abastecimiento de papel, tóner y demás insumos; así como en la identificación y atención de fallas en equipos de cómputo e impresoras, a efecto de prevenir contratiempos en la prestación de los servicios registrales.
- Durante el mes de septiembre se dio el seguimiento correspondiente al funcionamiento de las estaciones de captura en las oficinas del RENAP a nivel nacional, así como en las misiones consulares de Guatemala en el extranjero.
- Durante este mes de septiembre, se apoyó en el seguimiento del Sistema de Captación de datos Biométricos - SICABI - con el fin de mejorar su desempeño y asegurar un monitoreo continuo de los sistemas.

5.- Actividad 1.5) Realizar otras actividades que le sean asignadas por la Dirección Ejecutiva en el ámbito de los servicios contratados.

- Durante el mes de septiembre se apoyó en el análisis, revisión y redacción de oficios relacionados con asuntos tecnológicos sometidos a conocimiento de la Dirección Ejecutiva, verificando su congruencia técnica y administrativa, así como la correcta aplicación de la normativa institucional.
- Durante el mes de septiembre se brindó apoyo en el análisis, revisión y elaboración de oficios sobre temas administrativos ingresados a la Dirección Ejecutiva, formulando observaciones y propuestas para fortalecer su contenido y atender los requerimientos de las diferentes dependencias.

- Se dio seguimiento a las instrucciones emitidas por la Dirección Ejecutiva respecto de los asuntos administrativos y tecnológicos, coordinando con las unidades correspondientes la obtención de información y la atención oportuna de los requerimientos planteados.
- Durante el mes de septiembre se brindó asesoría técnica y administrativa en reuniones con representantes de las diferentes Direcciones de la Institución, dando seguimiento a iniciativas estratégicas, acuerdos interinstitucionales y acciones instruidas por el Director Ejecutivo para asegurar su adecuada implementación.
- Durante el mes de septiembre, se apoyó en el análisis, revisión y redacción de los Acuerdos de Dirección Ejecutiva números DE-482-2026, DE-483-2026, DE-484-2026, DE-524-2026, DE-528-2026, DE-529-2026 y DE-530-2026, verificando su congruencia técnica y administrativa, así como la correcta aplicación de la normativa institucional.
- Se participó en reuniones de trabajo para el análisis, evaluación y seguimiento del proyecto de fortalecimiento del servicio de captura de datos para la documentación de guatemaltecos residentes en el extranjero, formulando recomendaciones orientadas a mejorar los procesos operativos, tecnológicos y administrativos.
- Se efectuó el seguimiento de compromisos y acuerdos derivados de las reuniones de trabajo, verificando el cumplimiento de las acciones asignadas a las distintas unidades involucradas e informando sobre los avances alcanzados.
- Se atendieron consultas técnicas y administrativas formuladas por las diferentes dependencias institucionales, proporcionando criterios y recomendaciones para la adecuada gestión de los asuntos sometidos a consideración de la Dirección Ejecutiva.
- Se revisó y analizó documentación técnica y administrativa relacionada con proyectos institucionales, identificando oportunidades de mejora y proponiendo acciones para optimizar los procesos de gestión.

F.

Dr. David Leonel Paz Montejo

Vo. Bo.

Dr. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera
 Director Ejecutivo
 Registro Nacional de las Personas -RENAP-
 Guatemala, Guatemala

