

25. (6)

 SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1786139416964	Fecha de Generación: Aug 7, 2026, 3:50 PM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	31/08/2026 15:41:44	
Emisor:	25888021	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	LUIS ANTONIO MERIDA OCHOA	
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-	
Monto Total:	GTQ GTQ 18000.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	CF973ED8-F9F7-4489-B5DB-309DFCC2D94A	
Serie:	CF973ED8	
Número del DTE:	4193731721	
Acuse de recibido:	FCID202620260807T15:41:4506:00CF973ED8F9F74489B5DB309DFCC2D94A	
Fecha de la consulta:	07/08/2026 15:43:02	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



AI 07/08/2026 03:43:13 PM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	25888021
NOMBRE	LUIS ANTONIO, MÉRIDA OCHOA
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

LUIS ANTONIO , MÉRIDA OCHOA
Nit Emisor: 25888021
LUIS ANTONIO MERIDA OCHOA
32 AVENIDA B 20-28 COLONIA VILLA HERMOSA I, zona 7, SAN MIGUEL PETAPA, GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
CF973ED8-F9F7-4489-B5DB-309DFCC2D94A
Serie: CF973ED8 Número de DTE: 4193731721
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-ago-2026 15:41:44
Fecha y hora de certificación: 07-ago-2026 15:41:45
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 de agosto de 2026 al 31 de agosto de 2026 según cumplimiento del contrato 025-2026.	18,000.00	0.00	0.00	18,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	18,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



[Handwritten signature]
AUTORIZADO

Contribuyendo juntos por Guatemala

RAZÓN:

Procede el pago de Servicios Técnicos, según el informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/08/2026 al 31/08/2026 prestado al suscrito a entera satisfacción.

F. _____



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2026

FECHA:	31/08/2026
Actividades del Mes:	Del 01/08/2026 al 31/08/2026
Nombre del contratista:	Luis Antonio Mérida Ochoa
Número de Contrato:	025-2026
Vigencia del Contrato:	Del 02/01/2026 al 31/12/2026
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Técnicos
Dirección quien Supervisa:	Dirección Ejecutiva

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1.- Actividad 1.1) (Brindar apoyo a la Dirección Ejecutiva del RENAP, en las áreas administrativas y asuntos en las que sea requerido, emitiendo para el efecto las opiniones respectivas, si fuera el caso) - Realicé el control de los oficios del área administrativa generados en el sistema Pointer del mes de agosto 2026, con el propósito de establecer que se encuentren finalizados y archivados.
2.- Actividad 1.2) (Participar en reuniones de trabajo con los grupos multidiciplinarios de RENAP, según requerimientos de la Dirección Ejecutiva y rendir los informes correspondientes, si fuera el caso) - Participé en reuniones con personal de la Subdirección del Registro Central de las Personas con el propósito de revisar, clarificar y enmendar diversos aspectos en los informes que son trasladados a la Dirección Ejecutiva. - Participé en reuniones con el equipo asesor del área administrativa en las que se evalúa el trabajo realizado, se reciben instrucciones y nos asignan el trabajo a realizar durante el presente mes; así como la elaboración de la programación de los plazos de entrega de la documentación que se elabora a los destinatarios y el archivo de los expedientes.
3.- Actividad 1.3) (Brindar apoyo en la redacción de oficios, resoluciones y correspondencia para unidades internas y externas del RENAP) a) Elaboración del Oficio DE-2028-2026 en respuesta al Oficio RCP-1904-2026. b) Elaboración del Oficio DE-2092-2026 en respuesta al Oficio RCP-1954-2026. c) Elaboración de conocimiento en respuesta al Oficio RCP-SRCP-DRCP-4244-2026 RCP-SAR-DASU-0545-2026. d) Elaboración de Oficio DE-2290-2026 en respuesta al Oficio RCP-SAMSE-0804-2026. e) Elaboración del Oficio DE-2303-2026 en respuesta al Oficio RCP-2182-2026. f) Elaboración de Oficio DE-2347-2026 en respuesta al Oficio RCP-SRCP-DRCP-4969-2026. g) Elaboración de conocimiento en respuesta al Oficio RCP-SRCP-DRCP-4896-2026 RCP-SAR-DASU-0614-2026.

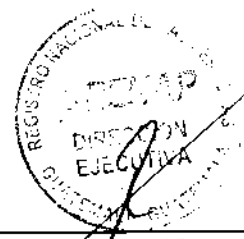
4.- Actividad 1.4) (Brindar apoyo en la revisión de los documentos administrativos que le sean asignados por la Dirección Ejecutiva, para analizar, emitir opinión y proponer soluciones, así como dar seguimiento a estas, si fuere requerido)

- a) Revisión y análisis del Oficio RCP-1904-2026 relacionado al Informe sobre las quejas recibidas por los usuarios del RENAP a través del libro de la DIACO, así como por medio de las vías no presenciales de la institución.
- b) Revisión y análisis del Oficio RCP-1954-2026 relacionado al informe proporcionado al Registro Central de las Personas por distintas Oficinas y Departamentos del RENAP, referente a la activación del "PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN EN PERÍODOS DE ALTA DEMANDA".
- c) Conocimiento y archivo del Oficio No. RCP-SRCP-DRCP-4244-2025 RCP-SAR-DASU-0545-2025 relacionados al informe de finalización de quejas recibidas mediante el Sistema de Quejas del Registro Civil de las Personas.
- d) Revisión y análisis del Oficio RCP-SAMSE-0804-2026 relacionado al Informe referente a los resultados obtenidos en el servicio que brinda RENAP a través de la Subdirección de Atención al Migrante y Servicios en el Extranjero, en las instalaciones del Centro de Atención a Retornados ubicado en las instalaciones de la Fuerza Aérea Guatemalteca -FAG-.
- e) Revisión y análisis del Oficio RCP-2182-2026 relacionado al Informe sobre los resultados obtenidos de los servicios prestados a los usuarios del RENAP dentro de los Planes denominados: "NOCHE DE DPI" y "Sábado de RENAP", los cuales se realizaron en horario de 16:00 a 19:00 horas en días hábiles, en 5 oficinas del RENAP y de 08:00 a 16:00 horas los días sábados, en 4 oficinas del RENAP.
- f) Revisión y análisis del Oficio RCP-SRCP-DRCP-4969-2026, relacionado al informe sobre los resultados obtenidos en las Jornadas Móviles de Servicios Integrados realizadas en los municipios de: San Felipe del departamento de Retalhuleu, San Juan La Laguna del departamento de Sololá y Lanquín del departamento de Alta Verapaz.
- g) Revisión y análisis del Oficio RCP-SRCP-DRCP-4896-2026 RCP-SAR-DASU-0614-2026, relacionado al informe sobre el seguimiento a 15 quejas que se encontraban en estatus "EN PROCESO", las cuales fueron recibidas en las vías de comunicación no presenciales de la institución y actualmente se encuentran en estatus FINALIZADO.

5.- Actividad 1.5) (Realizar cualquiera otra acción que le sea requerida por la Dirección Ejecutiva en relación a los servicios contratados, sus conocimientos y experiencia)

- Elaboré diversas carpetas electrónicas para el ordenamiento, archivo y control de los documentos elaborados, así como de los oficios e informes provenientes de distintas direcciones del RENAP que me han sido asignados.
- Trasladá los expedientes y oficios asignados durante el mes de agosto 2026 al archivo físico de la Dirección Ejecutiva para su debido resguardo.

F 
Luis Antonio Mérida Ochoa

F 
Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera
Director Ejecutivo