

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1786991410870	Fecha de Generación: Aug 17, 2026, 12:30 PM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	31/08/2026 12:25:30		
Emisor:	78102057		
Agente de Retención:	No es agente de retención.		
Establecimiento:	MILDRED SELENI RODRIGUEZ LOPEZ		
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-		
Monto Total:	GTQ GTQ 22000.000000		
No. de Acceso:	0		
Autorización:	B77816C7-ED44-4B11-9CDB-0B6E61D8B203		
Serie:	B77816C7		
Número del DTE:	3980675857		
Acuse de recibido:	FCID202620260817T12:25:3006:00B77816C7ED444B119CDB0B6E61D8B203		
Fecha de la consulta:	17/08/2026 12:27:21		
Estado:	Activo		
Asociado a una garantía mobiliaria:	No		





SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



AI 17/08/2026 12:27:28 PM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	78102057
NOMBRE	MILDRED SELENI, RODRÍGUEZ LÓPEZ
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

MILDRED SELENI , RODRÍGUEZ LÓPEZ
Nit Emisor: 78102057
MILDRED SELENI RODRIGUEZ LOPEZ
12 AVENIDA 17-85 CONDOMINIO SAN AGUSTIN CASA A-4, zona 4,
MIXCO, GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
B77816C7-ED44-4B11-9CDB-0B6E61D8B203
Serie: B77816C7 Número de DTE: 3980675857
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-ago-2026 12:25:30
Fecha y hora de certificación: 17-ago-2026 12:25:30
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 01/08/2026 al 31/08/2026 según cumplimiento del contrato No. 029-2026.	22,000.00	0.00	0.00	22,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	22,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Cancelado

[Handwritten signature]



RAZÓN:

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



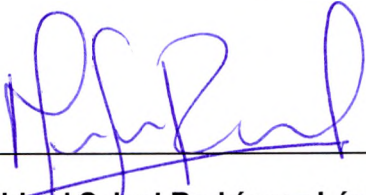
Ing. José Daniel Girón Miranda
Director de Informática y Estadística
Dirección de Informática y Estadística
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
 AÑO 2026.

FECHA:	31/08/2026
Actividades del Mes:	Del 01/08/2026 al 31/08/2026
Nombre del contratista:	MILDRED SELENI RODRIGUEZ LOPEZ
Número de Contrato:	029-2026
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 Informática y Estadística

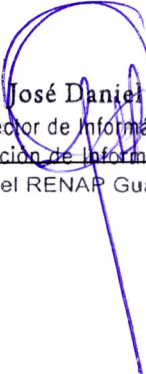
ACTIVIDADES REALIZADAS:

1.- Actividad 1.1) Apoyar en la gestión y seguimiento de procesos administrativos vinculados a la producción estadística, incluyendo la organización de archivos, control de versiones de documentos y apoyo en la planificación de entregables mensuales, asegurando le eficiencia operativa del departamento. - Revisión de oficios previo a traslado de firmas de la Dirección de Informática y Estadística. - Se proporcionó apoyo en el seguimiento de documentos de estadísticas solicitadas por medio de la Unidad de Información Pública para la validación de la información contenida en los archivos remitidos, contribuyendo al adecuado manejo de la información.
2.- Actividad 1.2) Brindar apoyo en la elaboración de informes mensuales, recopilando la información de los distintos procesos administrativos y técnicos, documentando avances, resultados y oportunidades de mejora, con el fin de facilitar la toma de decisiones y el monitoreo institucional. - Verificación de informe de cumplimiento de mantenimiento de servidores. - Verificación de solicitudes de fallo en permisos a reportes por parte de soporte técnico de la Dirección de Informática y Estadística.
3.- Actividad 1.3) Brindar apoyo en la mejora continua de los procesos internos del departamento, proponiendo acciones para optimizar la gestión, el control de entregables y la eficiencia operativa, aplicando principios administrativos y herramientas de organización. Verificación de manual de procedimientos del departamento de Seguridad, verificando los flujos de trabajo para la deshabilitación de accesos a reportes por baja de empleados del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, de manera mensual.
4.- Actividad 1.5) Asesorar y brindar apoyo en la coordinación del flujo de requerimientos institucionales dirigidos a la Subdirección de Servicios Críticos, registrando las solicitudes, dando seguimiento a su atención y asegurando la entrega oportuna de respuestas, con base en criterios de calidad y cumplimiento de plazos. - Verificación mensual de apoyo al cronograma de actualización e instalación de doble factor de verificación. - Verificación mensual de informes de actualización de antivirus. - Verificación mensual de las políticas de seguridad de acceso de usuarios, conexiones VPN. - Verificación mensual de cronograma de mantenimientos preventivos de oficinas registrales generales a nivel nacional.
5.- Actividad 1.8) Realizar otras actividades que le sean asignadas por la Subdirección de Servicios Críticos, con relación a los servicios contratados. Reuniones con la Subdirección de Servicios Críticos y sus distintos departamentos para dar apoyo, verificar el cumplimiento y dar seguimiento a las actividades en cada área específica de trabajo.



F

Mildred Seleni Rodríguez López





Ing. José Daniel Girón Miranda
 Director de Informática y Estadística
 Dirección de Informática y Estadística
 Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

F