

NIT que Realizó la Consulta: 82514968

	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1786375623970	Fecha de Generación: Aug 10, 2026, 9:27 AM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	31/08/2026 09:18:31	
Emisor:	82514968	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	LIC. DANIEL ALFONSO CRUZ HERNANDEZ	
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-	
Monto Total:	GTQ GTQ 15000.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	049F3342-D7E6-42D4-8EE7-11779B63FB49	
Serie:	049F3342	
Número del DTE:	3622191828	
Acuse de recibido:	FCID202620260810T09:18:3206:00049F3342D7E642D48EE711779B63FB49	
Fecha de la consulta:	10/08/2026 09:23:11	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



Al 10/08/2026 09:23:15 AM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	82514968
NOMBRE	DANIEL ALFONSO, CRUZ HERNÁNDEZ
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

DANIEL ALFONSO , CRUZ HERNÁNDEZ
Nit Emisor: 82514968
LIC. DANIEL ALFONSO CRUZ HERNANDEZ
9 AVENIDA ZONA 9 1-90 EDIFICIO EDIFICO MASVAL, zona 9,
GUATEMALA, GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
049F3342-D7E6-42D4-8EE7-11779B63FB49
Serie: 049F3342 Número de DTE: 3622191828
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 31-ago-2026 09:18:31
Fecha y hora de certificación: 10-ago-2026 09:18:31
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos	
I	Servicio	1	Por Servicios PROFESIONALES prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/08/2026 al 31/08/2026 segun cumplimiento del contrato No.046-2026	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	IVA	1,607,142857
TOTALES:					0.00	0.00	15,000.00	IVA	1,607,142857

* Sujeto a pagos trimestrales ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



[Handwritten signature]

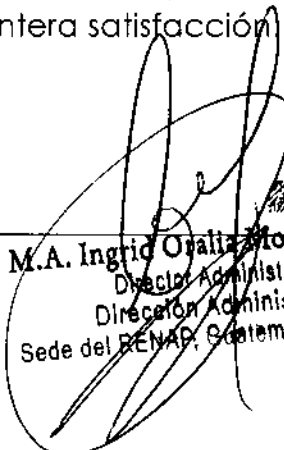
CANCELADO

Contribuyendo juntos por Guatemala

RAZÓN:

Procede el pago por Servicios Profesionales, según informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/08/2026 al 31/08/2026 prestado a la suscrita a entera satisfacción

Vo. Bo


BENAP
M.A. Ingrid Ojalita Montiel Barrios
Directora Administrativa
Dirección Administrativa
Sede del BENAP, Guatemala; Guatemala

2

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2026.**

FECHA:	31/08/2026
Actividades del Mes:	Del 01/08/2026 al 31/08/2026
Nombre del contratista:	Daniel Alfonso Cruz Hernández
Número de Contrato:	046-2026
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 Administrativa

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1.-Actividad 1.1) Asesorar y brindar apoyo en la revisión de información solicitada al departamento de servicios electrónicos por dependencias internas y externas previo a la firma de la dirección administrativa con el fin que contengan información confiable y dentro del marco de ley. Se brindo apoyo en la revisión de documentación de expedientes internos del Departamento de Servicios Electrónicos a la Dirección de Asesoría Legal correspondientes al mes de Agosto./
2.-Actividad 1.2) Asesorar y brindar apoyo en la revisión de la documentación que presenten las diferentes empresas y entidades estatales para la prestación de servicios electrónicos. Se apoyo en la revisión de la documentación de las empresas privadas nacionales siendo las siguiente: FINANCIERA INDUSTRIAL. En la conformación de sus expedientes para la adquisición de los servicios electrónicos de verificación de identidad y consulta de información de identidad correspondientes al mes de Agosto.
3.-Actividad 1.3) Asesorar y brindar apoyo en verificar el cumplimiento de Manual de Normas y Procedimientos para la prestación de servicios de Verificación de identidad y consulta de información de identidad para conformar los expedientes de las diferentes empresas y entidades. Se asesoro al personal del departamento de servicios electrónicos para el traslado de requisitos que las entidades deben cumplir para la conformación del expediente en relación a la documentación que establece el Manual de Normas y Procedimientos para la prestación de servicios de Verificación de identidad y consulta de información de identidad correspondientes al mes de Agosto./ Se apoyo en el asesoramiento a la entidad, ALL IN SOFTWARE, S.A. vía telefónica en relación a los requisitos que se deben de adjuntar al momento de conformar el expediente.

4.-Actividad 1.4) Asesorar al Departamento de Servicios Electrónicos en las opiniones técnicas que realicen sobre convenios, servicios y cualquier otro aspecto que se requiera.

Se asesoro al departamento de servicios electrónicos respecto a la documentación legalizada de la entidad SMART COMUNICACION, S.A. Previo enviarlo al Departamento de Asesoría Legal. Para la adquisición de los servicios de Verificación de identidad y consulta de información de identidad.

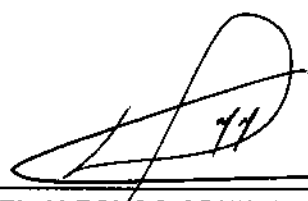
5.-Actividad 1.5) Participar en las Reuniones que le sean asignadas, así como las mesas de técnicas que sea necesario representar a la Dirección administrativa.

Se apoyo al departamento de servicios electrónicos en el ofrecimiento de los servicios a las diferentes empresas privadas y entidades estatales.

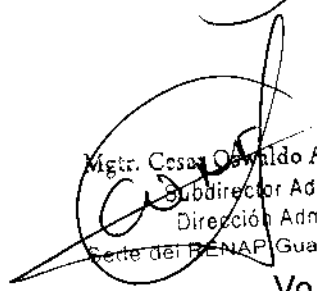
Se apoyo en dar asesoría en el cumplimiento del manual de normas y procedimientos, de los servicios a las diferentes empresas privadas y entidades estatales correspondientes al mes de Agosto.

6.- Actividad 1.6) Atender consultas del personal del Departamento de Servicios Electrónicos que lo solicite, tanto por la vía telefónica como personalmente.

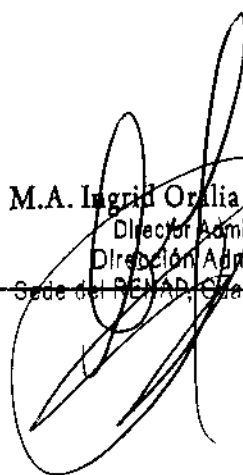
Se apoyo a las consultas relativas a las entidades extranjeras que requieren los servicios electrónicos para tener información sobre la documentación que deben tener para conformación de su expediente del mes de Agosto.


DANIEL ALFONSO CRUZ HERNÁNDEZ


Licda. María José Girón Paredes
 Jefe de Servicios Electrónicos
 Dirección Administrativa
 Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala



Migra. Cesar Oswaldo Aceytuno Aceytuno
 Subdirector Administrativo
 Dirección Administrativa
 Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala
 Vo. Bo. _____



M.A. Ingrid Oralia Montiel Barrios
 Director Administrativo
 Dirección Administrativa
 Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala