

NIT que Realizó la Consulta: 82514968

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1783441279203	Fecha de Generación: Jul 7, 2026, 10:21 AM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	31/07/2026 10:13:49	
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:	48F32D92-CA3D-4656-AB74-DF766A5D92E7	
Serie:	48F32D92	
Número del DTE:	3393013334	
Acuse de recibido:	FCID202620260707T10:13:5006:0048F32D92CA3D4656AB74DF766A5D92E7	
Fecha de la consulta:	07/07/2026 10:19:28	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	

9

10



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



Al 07/07/2026 10:19:36 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.	

Contribuyendo por el país que todos queremos.

C

C

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

C

C

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:
48F32D92-CA3D-4656-AB74-DF766A5D92E7
Serie: 48F32D92 Número de DTE: 3393013334
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2026 10:13:49
Fecha y hora de certificación: 07-jul-2026 10:13:49
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 01/07/2026 al 31/07/2026 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 Administración Tributaria NIT: 16693949



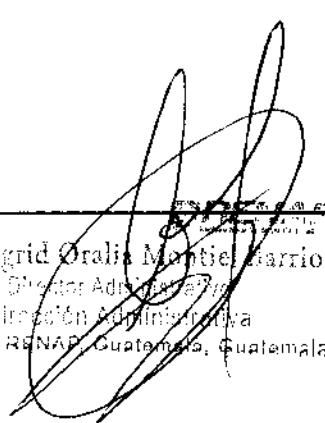
CANCELADO

Contribuyendo juntos por Guatemala

RAZON:

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

Vo. Bo


M.A. Ingrid Oralia Mantiel Barrios
Directora Administrativa
Dirección Administrativa
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:	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 Julio.
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: FUNDACIÓN MANO AMIGA. 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 Julio. /
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 Julio. / Se apoyo en el asesoramiento a la entidad, GLOBAL ZIP, S.A. vía telefónica en relación a los requisitos que se deben de adjuntar al momento de conformar el expediente.

٢

٣

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 SUGERENCIAS MEDICAS, 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. /

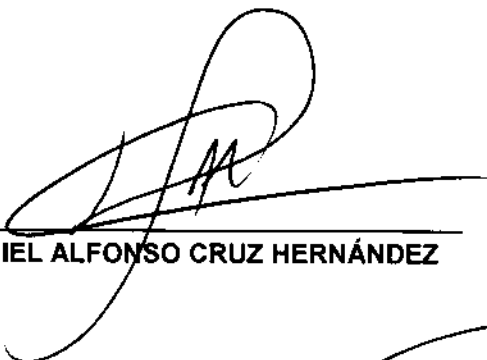
5.-Actividad 1.5) Participar en las Reuniones que le sean asignadas, así como las mesas de técnicas que sea necesario representar a la Dirección administrativa.

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

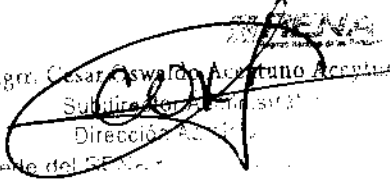
Se apoyo en dar asesoría en el cumplimiento del manual de normas y procedimientos, de los servicios a las diferentes empresas privadas y entidades estatales correspondientes al mes de Julio. /

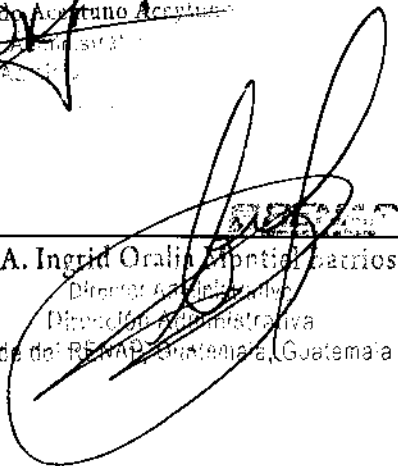
6.- Actividad 1.6) Atender consultas del personal del Departamento de Servicios Electrónicos que lo solicite, tanto por la vía telefónica como personalmente.

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 Julio. /


DANIEL ALFONSO CRUZ HERNÁNDEZ


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


Ing. Cesar Oswaldo Acosta Acosta
Subdirector Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

Vo. Bo. _____

M.A. Ingrid Orally Cortés Barrios
Directora General
Dirección Administrativa
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

٢

٣