

NIT que Realizó la Consulta: 82514968

	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1788286577189	Fecha de Generación: Sep 1, 2026, 12:16 PM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	30/09/2026 12:03:35	
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:	FDAD95FC-6CF5-4359-B885-ECB53EC47E95	
Serie:	FDAD95FC	
Número del DTE:	1828012889	
Acuse de recibido:	FCID202620260901T12:03:3606:00FDAD95FC6CF54359B885ECB53EC47E95	
Fecha de la consulta:	01/09/2026 12:08:30	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



Al 01/09/2026 12:08:49 PM

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

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

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
FDAD95FC-6CF5-4359-B885-ECB53EC47E95
Serie: FDAD95FC Número de DTE: 1828012889
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 30-sep-2026 12:03:35
Fecha y hora de certificación: 01-sep-2026 12:03:35
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 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



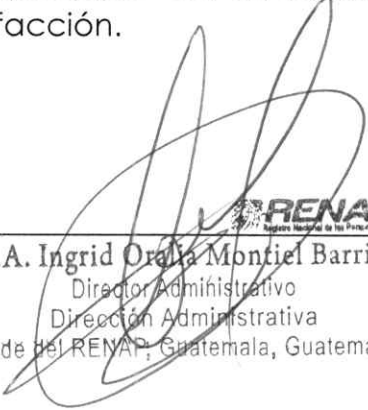
CANCELADO.

Contribuyendo juntos por Guatemala

RAZÓN:

Procede el pago por Servicios Profesionales, según informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/09/2026 al 30/09/2026 prestado a la suscrita a entera satisfacción.

Vo. Bo



M.A. Ingrid Ordoñez Montiel Barrios
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del 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:	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 septiembre. ✓
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 o nacionales siendo la siguiente: REGISTRO NACIONAL DE LA PROPIEDAD, 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 septiembre. ✓
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 septiembre. ✓ Se apoyo en el asesoramiento a la entidad, COOPERATIVA INTEGRAL DE AHORRO Y CRÉDITO INNOVACIÓN CONTINUA R.L. 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 GLOBAL ZIP, 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. ✓

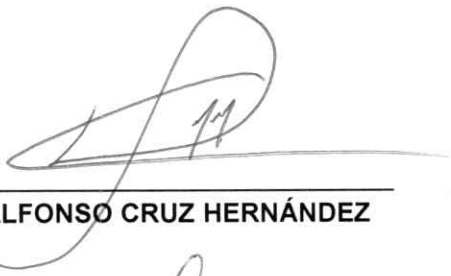
5.-Actividad 1.5) Participar en las Reuniones que le sean asignadas, así como las mesas de técnicas que sea necesario representar a la Dirección administrativa.

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 septiembre. ✓

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 septiembre. ✓


DANIEL ALFONSO CRUZ HERNÁNDEZ


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


Mgtr. Cesar Oswaldo Aceytuno Aceytuno
Subdirector Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

Vo. Bo.


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

