

82
6.-

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1783383685337	Fecha de Generación: Jul 6, 2026, 6:21 PM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	31/07/2026 18:07:29		
Emisor:	2454122		
Agente de Retención:	No es agente de retención.		
Establecimiento:	GILBERTO VILLAGRAN GOMEZ		
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-		
Monto Total:	GTQ GTQ 18000.000000		
No. de Acceso:	0		
Autorización:	E0E2314E-9E4C-4D38-8B7A-520807D5A3A9		
Serie:	E0E2314E		
Número del DTE:	2655800632		
Acuse de recibido:	FCID202620260706T18:07:3006:00E0E2314E9E4C4D388B7A520807D5A3A9		
Fecha de la consulta:	06/07/2026 18:18:30		
Estado:	Activo		
Asociado a una garantía mobiliaria:	No		

○

○



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 06/07/2026 06:19:53 PM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	2454122
NOMBRE	GILBERTO, VILLAGRAN GÓMEZ
CUI	1902 89422 1901
VERSIÓN	003
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

C

C

4.-

Factura Pequeño Contribuyente

GILBERTO , VILLAGRAN GÓMEZ
Nit Emisor: 2454122
GILBERTO VILLAGRAN GOMEZ
BOULEVARD CENTRO MEDICO MILITAR 14-31 RESIDENCIAL SANTA
AMELIA 5 CASA 34, zona 17, GUATEMALA, GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Dirección comprador: CIUDAD

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
E0E2314E-9E4C-4D38-8B7A-520807D5A3A9
Serie: E0E2314E Número de DTE: 2655800632
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 31-jul-2026 18:07:29
Fecha y hora de certificación: 06-jul-2026 18:07:30
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	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 al 31 de julio del año 2026, según contrato No 082-2026.	18,000.00	0.00	0.00	18,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	18,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

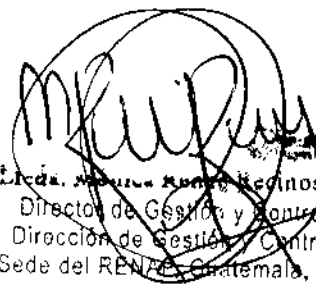
Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Cancelado

RAZON: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/07/2026 AL 31/07/2026, PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.

Vo.Bo.


Lida. Aurora Rivas Reginos Casanova
Directora de Gestión y Control Interno
Dirección de Gestión y Control Interno
Sede del RENAF, 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:	Gilberto Villagrán Gómez
Numero De Contrato:	082-2026
Vigencia Del Contrato:	Del 02/01/2026 al 31/12/2026
Renglón Presupuestarios:	029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección que Supervisa:	Dirección de Gestión y Control Interno

ACTIVIDADES REALIZADAS

Actividad 1.1) Asesorar y brindar apoyo en la revisión y análisis para que los documentos técnico administrativos cumplan con los requerimientos establecidos por el Departamento de Cooperación Técnica, Departamento Planificación y Proyectos y Departamento de Organización y Métodos.

Se realizó la revisión y análisis de los siguientes documentos:

- OFICIO DGCI-SPFI-1241-2026**, en el cual se traslada DICTAMEN LEGAL DAL-SAL-DALDCDA-73-2026 y proyecto de Comunicación Social para la Gestión de Contingencias, versión 03, enviado por la Dirección de Asesoría Legal.
- OFICIO DGCI-SPFI-1248-2026**, en el cual se remite debidamente validado el documento Creación de un Centro de Impresión para la emisión y distribución de los DPI en el municipio de Cobán, Alta Verapaz, enviado por la Dirección de Procesos, Subdirección de Recursos Humanos, Registro Central de las Personas, Dirección de Informática y Estadística y Dirección Administrativa.
- OFICIO DGCI-SPFI-1260-2026**, en el cual se traslada información relacionada al proyecto Emisión del Documento Personal de Identificación de Personas Menores de Edad-DPIME-, enviado por la Dirección de Procesos.
- OFICIO DGCI-SPFI-1264-2026**, a través del cual se remite acciones de conformidad con lo indicado en el Análisis para la integración de los Documentos Personales de Identificación de Menores de Edad -DPIME- según la Metodología de Presupuesto por Resultados trasladando POA 2027 y POM 2027-2031 actualizados, enviado por la Dirección Administrativa.
- OFICIO DGCI-SPFI-1266-2026**, en el cual se traslada información que el Centro de Costos IDENTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN GUATEMALTECA (1084), presentará reacomodos presupuestarios, enviado por la Dirección de Procesos.
- OFICIO DGCI-SPFI-1268-2026** en el cual se traslada información que el Centro de Costos REGISTRO DE LA POBLACIÓN GUATEMALTECA (1082), presentará reacomodos presupuestarios, enviado por Registro Central de las Personas.
- OFICIO DGCI-SPFI-1272-2026**, en el cual se remite DICTAMEN PRESUPUESTARIO 066-2026 sobre el documento denominado Proyecto: Creación de un Centro de Impresión para la emisión y distribución de los DPI en el municipio de Cobán, Alta Verapaz, enviado por la Dirección de Presupuesto.

2

3

8. **OFICIO DGCI-SPFI-1279-2026**, en el cual se traslada información que se valida el Catálogo de rechazos en el proceso de emisión del DPI y el DPIME, enviado por la Dirección de Registro Central de las Personas.
9. **OFICIO DGCI-SPFI-1263-2026**, en el cual se traslada información que el Centro de Costos "1081-Actividades Centrales", realizará reajuste presupuestario, enviado por la Dirección Administrativa.
10. **OFICIO DGCI-SPFI-1282-2026**, en el cual se traslada DICTAMEN TÉCNICO No. DA-SRH-02-2026, sobre viabilidad del proyecto Creación de un Centro de Impresión para la emisión y distribución de los DPI en el municipio de Cobán, Alta Verapaz, enviado por la Subdirección de Recursos Humanos.
11. **OFICIO DGCI-SPFI-1290-2026**, a través del cual se trasladan Matrices de Seguimiento al Plan Operativo Anual, correspondiente al mes de junio de 2026, enviado por la Dirección de Auditoría Interna.
12. **OFICIO DGCI-SPFI-1291-2026**, en el cual se traslada proyección del presupuesto de ingresos y egresos para el ejercicio fiscal 2027, que será integrado al POA 2027 y POM 2027 -2031, enviado por la Dirección de Presupuesto.
13. **OFICIO DGCI-SPFI-1294-2026**, a través del cual se remite DICTAMEN TÉCNICO DA-SA-001-2026, sobre la viabilidad del proyecto Creación de un Centro de Impresión para la emisión y distribución de los DPI en el municipio de Cobán, Alta Verapaz, enviado por la Dirección Administrativa.

Actividad 1.3) Asesorar y brindar apoyo en la generación de informes de seguimiento secuencial de las diversas fases de convenios Adendum, Cartas de Entendimiento, Manuales de Normas y Procedimientos, y Proyectos con sus respectivas fechas de ejecución.

Se realizó la revisión y análisis de los siguientes documentos:

1. **OFICIO DGCI-SPFI-1236-2026**, en el cual se traslada información que se valida la información del borrador del Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Prevención y Erradicación del Subregistro, enviado por la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social.
2. **OFICIO DGCI-SPFI-1236-2026**, donde se trasladan observaciones al Manual de Normas y Procedimientos para la captura de datos y entrega del Documento Personal de Identificación Especial, hechas por la Dirección de Asesoría Legal.
3. **OFICIO DGCI-SPFI-1242-2026**, en el cual se traslada DICTAMEN LEGAL DAL-SAL-DALDCDA-74-2026 y proyecto de Acuerdo del Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Ciudadanos y Control de Datos Registrales, versión 2, enviado por la Dirección de Asesoría Legal.
4. **OFICIO DGCI-SPFI-1253-2026**, a través del cual se informa que se valida el contenido del borrador del Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Asesoría Legal de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo, versión 03, enviado por la Dirección de Asesoría Legal.
5. **OFICIO DGCI-SPFI-1259-2026**, se revisó el oficio que remite el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Registro Civil de las Personas debidamente firmado, sellado y rubricado, enviado por el Registro Central de las Personas.

;

;

6. **OFICIO DGC-SPFI-1285-2026**, en el cual se traslada seguimiento a la actualización del Manual de Normas y procedimientos para la emisión de Certificaciones y Constancias debidamente firmado, sellado y rubricado, enviado el Registro Central de las Personas.

Actividad 1.4) Apoyar en la elaboración e integración de la documentación técnica administrativa que se conforma en los Departamentos de Cooperación Técnica, Departamento de Planificación y Proyectos, y Departamento de Organización y Métodos.

Se realizó la revisión y análisis del siguiente documento:

1. **OFICIO DGC-SPFI-1252-2026**, en el cual se traslada información que indica que fue publicado en el apartado de Información Pública y Transparencia Presupuestaria los documentos de Respaldo al Informe de Gestión y Rendición de Cuentas, Ministerio de Finanzas Públicas, enviado por la Unidad de información pública.

Lic. Gilberto Villagrán Gómez

RENAP
Lieda. María Cristina Quijé, Directa
Subdirectora de Gestión y Control Interno
Dirección de Gestión y Control Interno
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

Vo.Bo.

RENAP
Lieda. Mónica Ríos Rodríguez Casanova
Directora de Gestión y Control Interno
Dirección de Gestión y Control Interno
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

2

3