

85

6

 SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1783610723527	Fecha de Generación: Jul 9, 2026, 9:25 AM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	31/07/2026 07:44:31		
Emisor:	30318246		
Agente de Retención:	No es agente de retención.		
Establecimiento:	NIDIA MELISA PORTILLO NAJERA		
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-		
Monto Total:	GTQ GTQ 20000.000000		
No. de Acceso:	0		
Autorización:	3D79EAD4-3C55-41DD-94BD-FDE4202AF426		
Serie:	3D79EAD4		
Número del DTE:	1012220381		
Acuse de recibido:	FCID202620260709T07:44:3206:003D79EAD43C5541DD94BDFDE4202AF426		
Fecha de la consulta:	09/07/2026 09:22:08		
Estado:	Activo		
Asociado a una garantía mobiliaria:	No		

Contribuyendo para el país, por todos los contribuyentes.

100

100



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 09/07/2026 09:22:20 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	30318246
NOMBRE	NIDIA MELISA, PORTILLO NÁJERA
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

100

100

Factura Pequeño Contribuyente

NIDIA MELISA , PORTILLO NÁJERA
Nit Emisor: 30318246
NIDIA MELISA PORTILLO NAJERA
3 AVENIDA 20-96 EDIFICIO CASA ACUEDUCTO, 203 zona 10,
GUATEMALA, GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
3D79EAD4-3C55-41DD-94BD-FDE4202AF426
Serie: 3D79EAD4 Número de DTE: 1012220381
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 31-jul-2026 07:44:31
Fecha y hora de certificación: 09-jul-2026 07:44:32
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
I	Servicio	I	Por servicios profesionales prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/07/2026 al 31/07/2026 según cumplimiento del contrato No. 085-2026.	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	20,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949

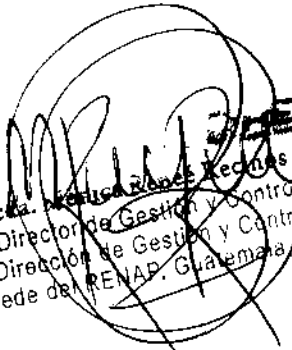


Cancelado

Contribuyendo juntos por Guatemala

RAZON:

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


RENAP
Lidia Patricia Rivas Recinos Casanova
Directora de Gestión y Control Interno
Dirección de Gestión y Control Interno
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:	Nidia Melisa Portillo Nájera
Número de Contrato:	085-2026
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 de Gestión y Control Interno del Registro Nacional de las Personas .

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1.- Actividad 1.1) Asesorar y brindar apoyo en revisar, analizar y realizar documentos administrativos, así como convenios nacionales e internacionales, adendas, finalizaciones, cartas de entendimiento, memorándum de entendimiento, para que estos cumplan con los requerimientos establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Cooperación Técnica de la Dirección de Gestión y Control Interno. Y en el caso de los documentos de coordinación y cooperación internacionales, deberán cumplir con las leyes y pasos internacionales que corresponda en dicha materia.

- Revisión y apoyo en la elaboración del Informe Ejecutivo del Convenio de Coordinación Interinstitucional entre Instituto Técnico de Capacitación y Productividad y el Registro Nacional de las Personas -RENAP-.
- Revisión de los oficios, así como los dictámenes emitidos por las distintas dependencias del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, en relación a la suscripción del Convenio de Coordinación y Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de la Defensa y el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, a continuación:
 - Dictamen emitido por la Dirección de Presupuesto
 - Dictamen emitido por la Asesoría Registral
 - Dictamen emitido por la Dirección de Capacitación
 - Dictamen emitido por la Dirección Administrativa
 - Dictamen emitido por el Registro Central

2.- Actividad 1.2) Asesorar y brindar apoyo en la conformación de expedientes de convenios nacionales e internacionales, adendas, finalizaciones, cartas de entendimiento y memorándum de entendimiento;

- Actualización del Plan de Trabajo para Impulsar la Cooperación Internacional del Registro Nacional de las Personas -RENAP- para incluir las nuevas necesidades enviadas por Inspectoría General mediante Oficio-IG-576-2026.
- Revisión y edición del Oficio DGCI-SPFI-DCT-0586-2026, en relación a los cambios solicitados al proyecto de Convenio de Coordinación Interinstitucional entre el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA- y el Registro Nacional de las Personas -RENAP-,

3.- Actividad 1.3) Brindar apoyo en la revisión de los informes generados por las mesas técnicas de los instrumentos de coordinación/cooperación interinstitucional;

- Revisión detallada y organización de redacción del Informe Final del Convenio de Coordinación Interinstitucional entre la Universidad DaVinci y el Registro Nacional de las Personas -RENAP-.
- Revisión de los oficios generados por las Mesas Técnicas informes correspondientes al primer cuatrimestre del año en relación a los siguientes convenios:
 - o Convenio de Coordinación y Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Defensa de Guatemala y el Registro Nacional de las Personas -RENAP-.
 - o Convenio de Coordinación y Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio Público y el Registro Nacional de las Personas -RENAP-.
 - o Convenio de Coordinación y Cooperación Interinstitucional entre la Oficina Nacional del Servicio Civil y el Registro Nacional de las Personas -RENAP-.
 - o Convenio de Coordinación y Cooperación Interinstitucional entre la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia y el Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

4.- Actividad 1.4) Asesorar, revisar, analizar, realizar y coordinar la negociación de asistencia técnica y cooperación ante organismos nacionales e internacionales, así como, grupos de sociedad civil, entidades públicas y privadas para la gestión de proyectos;

- Redacción del resumen y propuesta sobre las necesidades del Archivo Central para la convocatoria del programa financiado por la Agencia Española para la Cooperación Internacional -AECID-, con el fin de presentar propuestas de proyectos a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- en el marco del Programa de Cooperación Triangular para América Latina y el Caribe, 2026.
- Redacción de los proyectos de oficios dirigidos a DCGI y Dirección Ejecutiva con el motivo de solicitar de manera oficial capacitación a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN) en el tema de gestión, negociación, contratación, registro y seguimiento de la cooperación internacional, dirigido al personal del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

5.- Actividad 1.5) Asesorar y apoyar en otras actividades que le sean asignadas por la Subdirección de Planificación y Fortalecimiento Institucional o la Dirección de Gestión y Control Interno, todo con relación a los servicios contratados, sus conocimientos y experiencia;

- Finalización de la capacitación de treinta (30) horas del curso "Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental" prestado por la Contraloría General de Cuentas, de forma asincrónica.
- Redacción de los oficios correspondientes a DCGI y proyecto de oficio para uso de Dirección Ejecutiva en relación al resguardo de equipo en relación al Convenio de Cooperación y Coordinación Interinstitucional entre el Consejo Nacional de Atención a Personas con Discapacidad -CONADI- y el Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

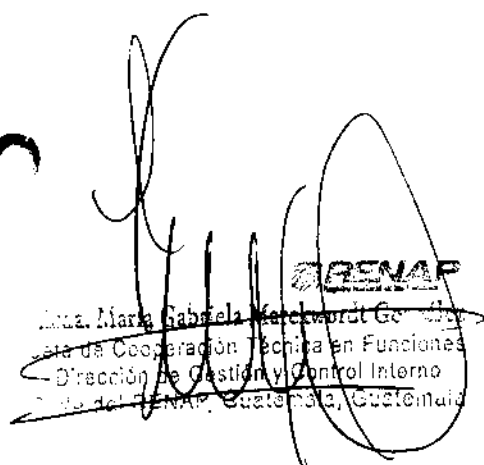
- Revisión y edición de la ayuda de memoria de la primera reunión de alto nivel del Sistema de Naciones Unidas del Grupo de Coordinación de Resultados No. 4: Abordando la movilidad humana y la migración.

F

Nidia Melisa Portillo Nájera

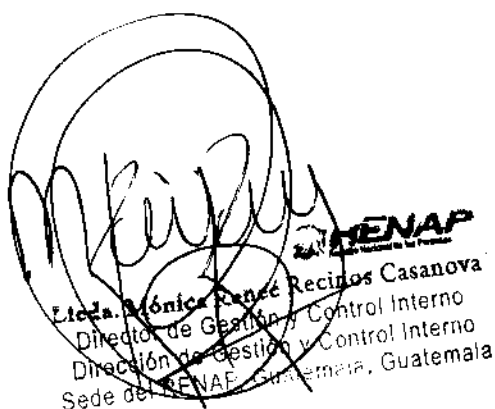


Lidia María C. Acosta
Sobredirigente de Asesoría y Apoyo Técnico
Dirección de Gestión y Control Interno
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala



Lidia María Gabriela Marchwardt
Asesora de Cooperación Técnica en Funciones
Dirección de Gestión y Control Interno
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

Vo.Bo.



Lidia Mónica Recinos Casanova
Directora de Gestión y Control Interno
Dirección de Gestión y Control Interno
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

10

10