99. 6

NIT que Realizó la Consulta: 52469050

SAT	Identificador Documento del Verificador Integrado No: **1783381889196**	Fecha de Generación: **Jul 6, 2026, 5:51 PM**

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/07/2026 17:43:15
Emisor:	2611948K
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	INGRID JEANNETTE MEDINA RUIZ
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ GTQ 12000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	F89A5A9F-5511-4462-86CF-14A5858C31C7
Serie:	F89A5A9F
Número del DTE:	1427194978
Acuse de recibido:	FCID202620260706T17:43:1606:00F89A5A9F5511446286CF14A5858C31C7
Fecha de la consulta:	06/07/2026 17:48:42
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No

VERIFICADOR INTEGRADO

SAT

SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 06/07/2026 05:48:47 PM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	2611948K
NOMBRE	INGRID JEANNETTE, MEDINA RUIZ DE ESQUIVEL
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

Factura Pequeño Contribuyente

INGRID JEANNETTE , MEDINA RUIZ DE ESQUIVEL
Nit Emisor: 2511948K
INGRID JEANNETTE MEDINA RUIZ
CALLE LOS EUCALIPTOS 00-8 FINCA SANTA ROSALIA CARRETERA A EL SALVADOR KILOMETRO 12, zona 0, SANTA CATARINA PINULA, GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
F89A5A9F-5511-4462-86CF-14A5858C31C7
Serie: F89A5A9F Número de DTE: 1427194978
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2026 17:43:15
Fecha y hora de certificación: 08-jul-2026 17:43:16
Moneda: GTQ

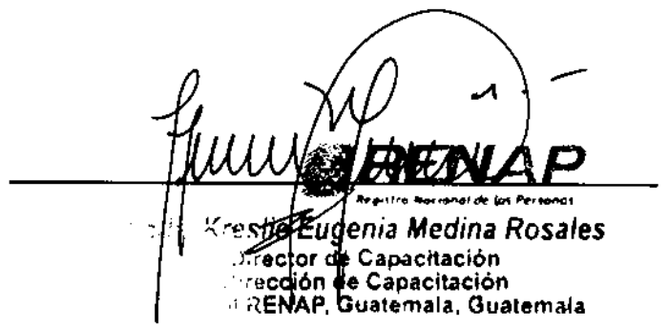
#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios TÉCNICOS prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/07/2026 al 31/07/2026 según cumplimiento de contrato No. 99-2026	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	12,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

CANCELADO

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



Kreslie Eugenia Medina Rosales
Director de Capacitación
Dirección de Capacitación
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:	**Ingrid Jeannette Medina Ruíz de Esquivel**
Número de Contrato	**099-2026**
Vigencia del Contrato:	**Del 02/01/2026 al 31/12/2026**
Renglón Presupuestario:	**029 "Otras remuneraciones del personal temporal"**
Servicios:	**Técnicos**
Dirección quien supervisa:	**Dirección de Capacitación**

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1.-Actividad 1.1) Brindar apoyo en el seguimiento a temas de capacitaciones requerido por el Profesional de Formación y Capacitación.

Durante el mes de julio, se mantuvo una participación activa en el fortalecimiento institucional a través del soporte técnico y logístico de varios programas de formación. En ese sentido, se coordinó junto a profesionales del INTECAP el desarrollo de la Capacitación sobre Habilidades Blandas (Soft Skills) para Capacitadores, la cual tuvo como objetivo primordial potenciar la comunicación, el liderazgo y el manejo grupal de los facilitadores. Mediante esta gestión, se aseguró la disponibilidad de los recursos didácticos y tecnológicos necesarios para el desarrollo exitoso de cada una de las jornadas formativas.

2.-Actividad 1.2) Asistir a reuniones de trabajo en las que se asigne participar.

Como parte de las coordinaciones mensuales con la Dirección de Capacitación y el equipo técnico, se participó en las reuniones de alineación operativa. En ellas, se abordó la distribución de la carga de trabajo, se recibieron las nuevas instrucciones de la Dirección —haciendo especial énfasis en los lineamientos para la presentación de informes finales— y se intervino en la reunión de un programa estratégico orientado a mejorar el clima laboral de la Dirección. Ante esto, se enfocó la gestión en la organización de agendas y la priorización de tareas, garantizando que el cierre de cada actividad técnica se ajustara plenamente a los requerimientos institucionales.

5.-Actividad 1.5) Asesorar y apoyar en la logística de cursos de capacitación a llevarse a cabo en modalidad presencial, híbrida y virtual.

Se brindó asesoría y apoyo en la planificación y ejecución logística de cursos de capacitación en modalidad presencial, incluyendo la coordinación de espacios, materiales, control de asistencia y acompañamiento durante el desarrollo de las actividades. Se apoyó específicamente en la organización de las capacitaciones sobre Habilidades Blandas (Soft Skills) para Capacitadores, asegurando el adecuado desarrollo de cada jornada formativa.

6.-Actividad 1.6) Realizar otras actividades que le sean asignadas por la Dirección de Capacitación en relación a los servicios contratados y sus conocimientos.

En julio, me encargué de estructurar y entregar los informes técnicos de los cursos que coordiné durante el mes. Me aseguré de incluir un análisis detallado de la asistencia y participación para dejar constancia del alcance logrado en cada capacitación, además de incorporar las fotografías como evidencia real de lo trabajado. Con esto, se logró construir el expediente documental completo que la

Dirección requiere para validar y archivar formalmente cada capacitación.
Se atendieron actividades adicionales asignadas por la Dirección de Capacitación, incluyendo la participación en procesos formativos sobre motivación y trabajo en equipo, así como la asistencia a reuniones de planificación orientadas a la organización del siguiente trimestre. Estas acciones permitieron fortalecer conocimientos técnicos y aportar al cumplimiento de los objetivos institucionales en materia de capacitación.

F.
Ingrid Jeannette Medina Ruiz de Esquivel

Vo. Bo

Licda. Karelie Eugenia Medina Rosales
Director de Capacitación
Dirección de Capacitación
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala