

110. 6

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1785970325389	Fecha de Generación: Aug 5, 2026, 4:52 PM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	31/08/2026 16:45:54	
Emisor:	72931922	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	BUFETE JURIDICO	
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-	
Monto Total:	GTQ GTQ 22000.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	D01DB54A-7AFC-4CFD-AB07-FCACD852C4C4/	
Serie:	D01DB54A/	
Número del DTE:	2063355133	
Acuse de recibido:	FCID202620260805T16:45:5506:00D01DB54A7AFC4CFDAB07FCACD852C4C4	
Fecha de la consulta:	05/08/2026 16:48:31	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



Al 05/08/2026 04:48:41 PM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	72931922
NOMBRE	ANA GUADALUPE, MADEROS HERNÁNDEZ DE PINTO
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

ANA GUADALUPE , MADEROS HERNÁNDEZ DE PINTO
Nit Emisor: 72931922
BUFETE JURIDICO
6 CALLE AVENIDA PB3 04-051 06 AVENIDA PB3 04-051 ZONA 1,
ESQUIPULAS, CHIQUIMULA, zona 1, ESQUIPULAS, CHIQUIMULA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
D01DB54A-7AFC-4CFD-AB07-FCACD852C4C4
Serie: D01DB54A Número de DTE: 2063355133
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 31-ago-2026 16:45:54
Fecha y hora de certificación: 05-ago-2026 16:45:55
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 del 01/08/2026 al 31/08/2026 según cumplimiento del contrato No. 110-2026.	22,000.00	0.00	0.00	22,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	22,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



[Handwritten signature]

CANCELADO

Contribuyendo juntos por Guatemala



RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1/8/2026 AL 31/8/2026, PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.




Lic. Marco Antonio Posadas Pichillá
Secretario General
Secretaría General
Calle del RENAP Guatemala, Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
DEL AÑO 2026.



FECHA:	31/08/2026
Actividades del Mes:	Del 01/08/2026 al 31/08/2026
Nombre del contratista:	Ana Guadalupe Maderos Hernández
Número de Contrato:	110-2026
Vigencia del Contrato:	Del 02/01/2026 al 31/12/2026
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Secretaría General

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1.- Actividad 1.1) Realizar las notificaciones de los Acuerdos y Resoluciones de Directorio o de Dirección Ejecutiva. Durante el presente mes cumplí con la elaboración y entrega de notificaciones de los Acuerdos y Resoluciones emitidas por Dirección Ejecutiva y Directorio del Registro Nacional de las Personas que ingresaron a Secretaría General; siendo estas las siguientes: Resolución DE-0530-2026, Resolución DE-0537-2026, Resolución DE-0445-2026, Resolución DE-0548-2026, Acuerdo DE-0450-2026, Acuerdo DE-0455-2026 y Acuerdo DE-0461-2026
2.- Actividad 1.2) Asistir a reuniones de trabajo y otras actividades brindando asesoría oportuna al señor Secretario General. Durante el presente mes se llevaron a cabo reuniones de trabajo a las cuales asistí y cumplí con mi labor fundamental de asesorar al Señor Secretario General, las cuales se realizaron con diferentes autoridades del Registro Nacional de las Personas, las cuales se detallan a continuación: 1) El señor Secretario General convocó a reunión a las autoridades de Dirección de Procesos, Registro Central de las Personas, Dirección de Informática y Estadística y personal de Dirección Ejecutiva con la finalidad de brindar seguimiento al traslado de formularios remitidos por el Instituto Guatemalteco de Migración, referentes a usuarios y solicitud de llaves de cifrados para el uso de estación única de captura a favor de diversas misiones consulares y diplomáticas de Guatemala, en dicha reunión brinde asesoría oportuna. 2) Asesoré en reunión convocada por el Secretario General del Registro Nacional de las Personas en donde se abordó la oficio emitida por la Fiscalía contra el Delito de Extorción del Ministerio Público penal identificado con el número M0019-2025-2133, mediante el cual hace solicitan la remisión del Registro Biométrico de un ciudadano, para el efecto se convocó a autoridades de las siguientes direcciones: Dirección de Asesoría Legal, Registro Central de las Personas y Dirección de Procesos con el propósito de brindar seguimiento al requerimiento del ente investigador. 3) Asesoré en reunión convocada por el Secretario General en atención al oficio identificado con número SPPD-DPST-sn-012-2026 emitido por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia en la cual remiten ficha de verificación técnica en la cual se consignan recomendaciones y oportunidades de mejora identificada para la atención correspondiente, en dicha reunión participaron autoridades de la Dirección de Gestión y Control Interno, Dirección Administrativa y representantes de Dirección Ejecutiva con el propósito acatar las recomendaciones emitidas por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia. 4) El Secretario General convocó a reunión a autoridades de Dirección de Asesoría Legal y de Dirección Ejecutiva con la finalidad de brindar seguimiento a acción constitucional de amparo identificada con el número 01200-2022-00181 Oficial IV, emanado de la Sala Quinta de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social, en dicha reunión brinde asesoría oportuna con la finalidad de velar por los intereses del Registro Nacional de las Personas. 5) El Secretario General convoco a reunión a autoridades del Registro Central de las Personas y Dirección de Procesos con la finalidad de brindar seguimiento al oficio número OEPP/Kleyser- C-171-2017 emitido por la división de policía internacional- INTERPOL- de la Policía Nacional Civil, mediante el cual solicitan al Registro Nacional de las Personas realizar cotejo de huellas dactilares de dos ciudadanos a efecto de determinar la existencia de dichos registros en los sistemas del RENAP, en dicha reunión brinde asesoría oportuna con el objeto de velar por los intereses de la institución.

3.- **Actividad 1.4)** Colaborar con la gestión documental que ingrese a recepción de Secretaría General.

Llevé a cabo la gestión documental de los documentos administrativos que ingresaron a Secretaría General a través de Recepción, realizando el debido procedimiento que se requirió para cada uno según el caso. Y para finalizar el proceso realicé la entrega de los expedientes que acompañaban dichos documentos, a cada una de las Direcciones y oficinas que correspondían, efectuando la labor de correspondencia de documentos externos que ingresan al Registro Nacional de las Personas de manera, acatando los principios de eficiencia y eficacia.

4.- **Actividad 1.6)** Resguardar y custodiar los expedientes administrativos consiguientes de las respectivas notificaciones.

Cumplí con resguardar y custodiar los expedientes administrativos que acompañan algunos de los Acuerdos y Resoluciones, al momento de ser notificados y para finalizar el proceso se hizo entrega de dichos expedientes a las oficinas que correspondían

5.- **Actividad 1.8)** Realizar certificaciones de los documentos administrativos que se requieran y se produzcan en función de las atribuciones del RENAP.

Realice las certificaciones de los documentos administrativos que se solicitaron durante el mes de febrero a Secretaría General, así como también con ello los oficios oportunos, para ser enviados de respuesta, a las oficinas que hicieron dichas solicitudes, siendo estas las certificaciones identificadas con los números 11162026, 11172026, 11302026, 11362026, 11372026, 11402026, y 114562026.



Ana Guadalupe Maderos Hernández



Vo. Bo.


Lic. Marco Antonio Posadas Pichillá
 Secretario General
 Secretaría General
 Sede del RENAP Guatemala, Guatemala