110 6

SAT Superintendencia de Administración Tributaria	Identificador Documento del Verificador Integrado No: **1788994265780**	Fecha de Generación: **Sep 9, 2026, 4:51 PM**

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	30/09/2026 16:46:02
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:	2731D528-0829-4DBA-8A66-18ED246B8E6D
Serie:	2731D528
Número del DTE:	136924602
Acuse de recibido:	FCID202620260909T16:46:0306:002731D52808294DBA8A6618ED246B8E6D
Fecha de la consulta:	09/09/2026 16:46:56
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No

VERIFICADOR INTEGRADO

SAT
SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 09/09/2026 04:46:59 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

3

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:
2731D528-0829-4DBA-8A66-18ED246B8E6D
Serie: 2731D528 Número de DTE: 136924602
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-sep-2026 16:46:02
Fecha y hora de certificación: 09-sep-2026 16:46:02
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 período del 01/09/2026 al 30/09/2026 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

CANCELADO

Contribuyendo *juntos por Guatemala*

RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL UNO DE SEPTIEMBRE AL TREINTA DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTISÉIS, PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.

RENAP
Registro Nacional de las Personas

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

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
RENAP
Registro Nacional de las Personas
SECRETARÍA GENERAL
GUATEMALA, GUATEMALA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL AÑO 2026.

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS RENAP SECRETARÍA GENERAL GUATEMALA, GUATEMALA

FECHA:	**30/09/2026**
Actividades del Mes:	**Del 01/09/2026 al 30/09/2026**
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-0633-2026, Resolución DE-0635-2026, Resolución DE-0640-2026, Resolución DE-0648-2026, Acuerdo DE-0603-2026, Acuerdo DE-0607-2026 y Acuerdo DE-0609-2026

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 Subdirección de Recursos Humanos, Dirección de Presupuesto, y personal de Dirección Ejecutiva con la finalidad de brindar seguimiento al oficio signado por el diputado José Arnulfo García Barrios en el cual solicita ejecución presupuestaria del periodo fiscal 2026 e información del personal asignado al despacho del Director Ejecutivo, oficina registral del municipio y departamento de Suchitepéquez y sede central; detallando puesto, honorarios, perfil académico y renglón presupuestario; en dicha reunión brinde asesoría oportuna con la finalidad de velar por los intereses de la institución 2) Asesoré en reunión convocada por el Secretario General del Registro Nacional de las Personas en donde se abordó el requerimiento del Ministerio de Relaciones Exteriores en el oficio SISCO 1779 DACON-RC 863-2026/oy, en el cual solicitan criterio registral relacionado a consultas efectuadas por los usuarios en el exterior que desean realizar inscripciones de nacimiento consignando primeramente el apellido de la madre seguido del apellido del padre; en la reunión misma brinde asesoría oportuna haciendo mención de la normativa legal vigente, en la misma participaros autoridades de Registro Central de las Personas. 3) Asesoré en reunión convocada por el Secretario General en atención al oficio número DRM-0334-2026/brol emitido por el Registro Mercantil en la cual ofrecen beneficios de interés para la institución como talleres, capacitaciones, en materia registral, tecnología y buenas prácticas, así mismo hace referencia en la implementación tecnológica y automatización de procesos solicitando al RENAP analizar la viabilidad de temas concretos con la finalidad de la creación de un convenio; en la reunión participaron autoridades de la Dirección de Gestión y Control Interno, Dirección de Capacitación, Registro Central de las Personas y representantes de Dirección Ejecutiva con el propósito de brindar seguimiento oportuno a lo solicitado . 4) El Secretario General convocó a reunión a autoridades de Registro Central de las Personas y Dirección de Procesos con la finalidad de brindar seguimiento a la convocatoria emitida por el Ministerio de Gobernación a efecto de participar en una reunión el 03 de septiembre del presente año, con la finalidad de brindar seguimientos a los avances relacionados al Decreto 3-2025. 5) El Secretario General convoco a reunión a autoridades de la Subdirección de Recursos Humanos y representantes de Dirección Ejecutiva en atención al oficio CPR-AVE-0642-2026/AR proveniente de la Municipalidad de Guatemala a efecto de designar a funcionarios como enlace titular y suplente ante la Coordinadora Municipalidad para la Reducción de desastres (COMRED).

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 12682026, 12742026, 12782026, 12802026, 12862026, 13002026, y 13012026.

Ana Guadalupe Maderos Hernández

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
RENAP
Registro Nacional de las Personas
SECRETARÍA GENERAL
GUATEMALA, GUATEMALA

Vo. Bo._____

RENAP
Registro Nacional de las Personas
Lic. Marco Antonio Posadas Pichillá
Secretario General
Secretaría General
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
RENAP
Registro Nacional de las Personas
SECRETARÍA GENERAL
GUATEMALA, GUATEMALA