



Identificador Documento del Verificador  
Integrado No:  
1786336565156

114.

Fecha de Generación:  
Aug 9, 2026, 10:36 PM

| Detalle de Documentos               |                                                                |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Tipo Documento:                     | FEL                                                            |
| Fecha Emisión:                      | 31/08/2026 22:27:31                                            |
| Emisor:                             | 5361486                                                        |
| Agente de Retención:                | No es agente de retención.                                     |
| Establecimiento:                    | LUIS ENRIQUE CASTELLANOS GONZALEZ                              |
| Receptor:                           | 52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-             |
| Monto Total:                        | GTQ GTQ 15000.000000                                           |
| No. de Acceso:                      | 0                                                              |
| Autorización:                       | AD4D2747-3954-45C7-880F-F52D7DFCB888                           |
| Serie:                              | AD4D2747                                                       |
| Número del DTE:                     | 961824199                                                      |
| Acuse de recibido:                  | FCID202620260809T22:27:3106:00AD4D2747395445C7880FF52D7DFCB888 |
| Fecha de la consulta:               | 09/08/2026 22:32:12                                            |
| Estado:                             | Activo                                                         |
| Asociado a una garantía mobiliaria: | No                                                             |





SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



Al 09/08/2026 10:32:17 PM

| CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR                                                                                                                                                                                                 |                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| NIT                                                                                                                                                                                                                      | 5361486                            |
| NOMBRE                                                                                                                                                                                                                   | LUIS ENRIQUE, CASTELLANOS GONZALEZ |
| RESUMEN                                                                                                                                                                                                                  |                                    |
| TIPO DE INCUMPLIMIENTO                                                                                                                                                                                                   |                                    |
| ¡FELICITACIONES!<br>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

LUIS ENRIQUE , CASTELLANOS GONZALEZ  
Nit Emisor: 5361486  
LUIS ENRIQUE CASTELLANOS GONZALEZ  
13 AVENIDA 15-13 COLONIA LOMA LINDA, zona 11, GUATEMALA,  
GUATEMALA  
NIT Receptor: 52469050  
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
AD4D2747-3954-45C7-880F-F52D7DFCB888  
Serie: AD4D2747 Número de DTE: 961824199  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emisión: 31-ago-2026 22:27:31  
Fecha y hora de certificación: 09-ago-2026 22:27:31  
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 período comprendido del 01 de agosto de 2026 al 31 de agosto de 2026, según cumplimiento del contrato 114-2026 | 15,000.00               | 0.00           | 0.00                | 15,000.00 |           |
| TOTALES: |          |          |                                                                                                                                                                      |                         | 0.00           | 0.00                | 15,000.00 |           |

\* 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 Técnicos, según el informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/08/2026 al 31/08/2026 prestado al suscrito a entera satisfacción.**



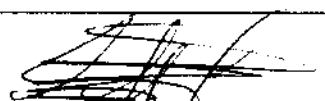
  
Lic. Marco Antonio Posadas Pichilit  
— Secretario General  
Secretaría General  
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

# **INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES** **AÑO 2026.**

|                                   |                                                        |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <b>FECHA:</b>                     | <b>31/08/2026</b>                                      |
| <b>Actividades del Mes:</b>       | <b>Del 01/08/2026 al 31/08/2026</b>                    |
| <b>Nombre del contratista:</b>    | <b>Luis Enrique Castellanos González</b>               |
| <b>Número de Contrato:</b>        | <b>114-2026</b>                                        |
| <b>Vigencia del Contrato:</b>     | <b>Del 02/01/2026 al 31/12/2026</b>                    |
| <b>Renglón Presupuestario:</b>    | <b>029 "Otras remuneraciones de personal temporal"</b> |
| <b>Servicios:</b>                 | <b>Técnicos</b>                                        |
| <b>Dirección quien Supervisa:</b> | <b>Secretaría General</b>                              |

## **ACTIVIDADES REALIZADAS:**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Actividad 1.1) Brindar apoyo en la conformación de expedientes que ingresan a Secretaría General, previo a la asignación del Secretario General.</b> Brindé apoyo en la revisión e integración de los expedientes ingresados a la Secretaría General, verificando que cada uno cumpliera con los requisitos establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos de Secretaría General, para la recepción de oficios y demás documentos. De igual manera, colaboré en la distribución de dicha documentación hacia las distintas dependencias de la institución, procurando que el trámite documental se efectuara de manera ágil y conforme a los procedimientos administrativos vigentes.</p>                                                                                                                                                      |
| <p><b>Actividad 1.3) Brindar apoyo en la elaboración de oficios.</b> Colaboré en la elaboración y redacción de los oficios utilizados para remitir certificaciones de documentos administrativos solicitados a la Secretaría General por diversas dependencias del RENAP. Esta actividad comprendió la revisión de la información contenida en los expedientes, la preparación de los oficios correspondientes y la verificación de que cumplieran con los lineamientos formales y administrativos aplicables. A continuación, se presentan los oficios elaborados durante el período correspondiente:</p> <p>Oficio SG-20722026; Oficio SG-20732026; Oficio SG-21452026;<br/>Oficio SG-21982026; Oficio SG-22252026; Oficio SG-22632026;<br/>Oficio SG-22852026; Oficio SG-22862026; Oficio SG-23392026;<br/>Oficio SG-23682026 y Oficio SG-23692026.</p> |
| <p><b>Actividad 1.4) Colaborar en la gestión documental que ingrese a recepción de secretaria General.</b> Apoyé en la recepción y registro de distintos documentos presentados ante la Secretaría General, efectuando las anotaciones respectivas en los libros de control institucional y en los sistemas digitales empleados para la gestión documental. Estas tareas se realizaron conforme a lo dispuesto en el Manual de Normas y Procedimientos, con el propósito de asegurar el adecuado control, seguimiento y organización de la documentación que ingresa a esta dependencia.</p>                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p><b>Actividad 1.7) Brindar apoyo al archivo de documentos de Secretaría General.</b> Brindé apoyo a la Secretaría General en la dinámica de archivo, organización y resguardo de la documentación generada en el ejercicio de las funciones del RENAP. Esta labor se desarrolló conforme a los procedimientos institucionales establecidos para la clasificación, sistematización y conservación de oficios y demás documentos administrativos elaborados por la Secretaría General. De la misma manera, se atendieron las directrices correspondientes para su correcto archivamiento tanto en formato físico como digital, fortaleciendo el orden documental y facilitando el acceso a la información institucional.</p>                                                                                                                               |
| <p><b>Actividad 1.10) Otras actividades que, a criterio del Secretario General, sean asignadas.</b> Brindé apoyo con la elaboración de certificaciones de documentos administrativos, las cuales se detallan a continuación:</p> <p>Certificación 10182026; Certificación 10192026; Certificación 10202026;<br/>Certificación 10212026; Certificación 10222026; Certificación 10232026;<br/>Certificación 10442026; Certificación 10612026; Certificación 10782026;<br/>Certificación 10872026; Certificación 10992026; Certificación 11002026;<br/>Certificación 11192026; Certificación 11202026; Certificación 11282026;<br/>Certificación 11292026 y Certificación 11302026.</p>                                                                                                                                                                       |

F.   
Luis Enrique Castellanos González

Vo. Bo.   
Lic. Marco Antonio Posadas Richillá  
Secretario General  
Firma y sello de quien supervisa en la Dirección

