

NIT que Realizó la Consulta: 27615448

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1783129969190	Fecha de Generación: Jul 3, 2026, 7:52 PM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	31/07/2026 19:45:16		
Emisor:	27615448		
Agente de Retención:	No es agente de retención.		
Establecimiento:	NANCY ALEJANDRA JAVIER MORALES ABOGADO Y NOTARIO		
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-		
Monto Total:	GTQ GTQ 20000.000000		
No. de Acceso:	0		
Autorización:	17BA30B7-CDED-4608-B038-D56EBCEA3776		
Serie:	17BA30B7		
Número del DTE:	3454879240		
Acuse de recibido:	FCID202620260703T19:45:1706:0017BA30B7CDED4608B038D56EBCEA3776		
Fecha de la consulta:	03/07/2026 19:49:46		
Estado:	Activo		
Asociado a una garantía mobiliaria:	No		





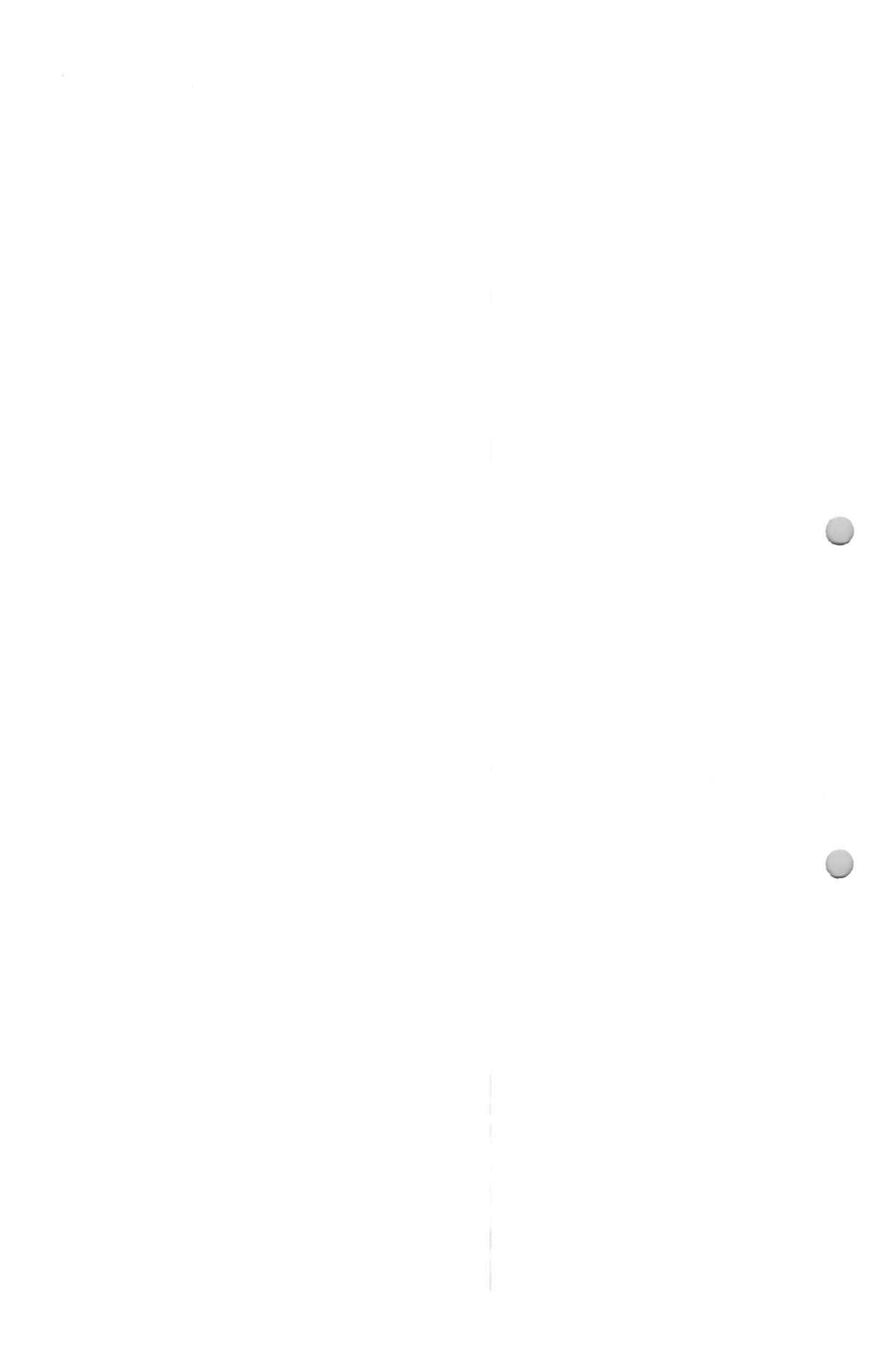
SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



Al 03/07/2026 07:50:12 PM

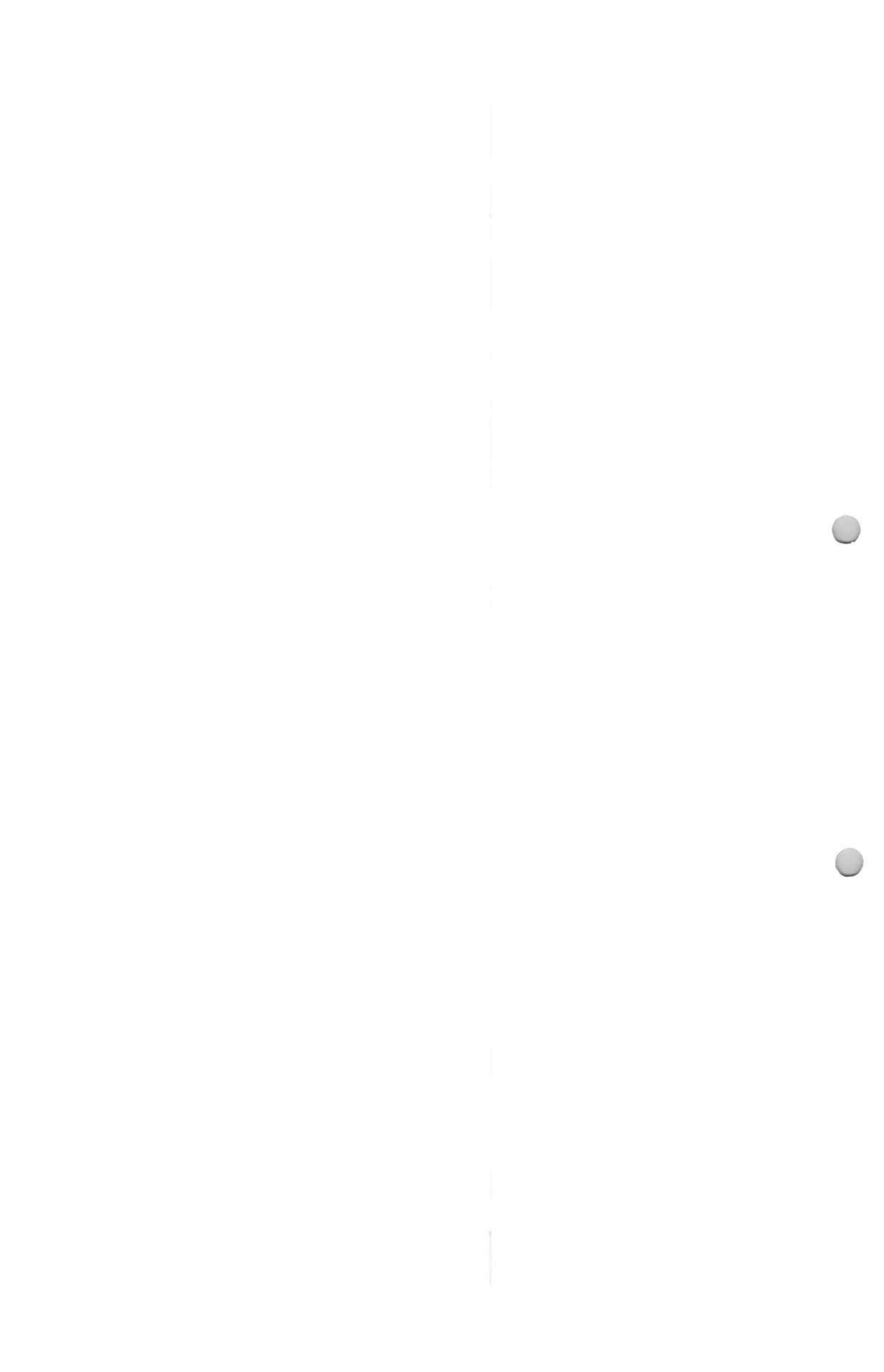
CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	27615448
NOMBRE	NANCY ALEJANDRA, JAVIER MORALES
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
¡FELICITACIONES! NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS	
El no presentar incumplimientos, no garantiza que el contribuyente pueda obtener la "Solvencia Fiscal", ya que el proceso de emisión 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

NANCY ALEJANDRA , JAVIER MORALES
Nit Emisor: 27615448
NANCY ALEJANDRA JAVIER MORALES ABOGADO Y NOTARIO
SECTOR 1 MANZANA RR 6-32 RESIDENCIAL CIUDAD SAN
CRISTOBAL, zona 8, MIXCO, GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
17BA30B7-CDED-4608-B038-D56EBCEA3776
Serie: 17BA30B7 Número de DTE: 3454879240
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 31-jul-2026 19:45:16
Fecha y hora de certificación: 03-jul-2026 19:45:17
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 comprendido del 01/07/2026 al 31/07/2026 según cumplimiento del contrato No. 191-2026.	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 Administracion Tributaria NIT: 16693949



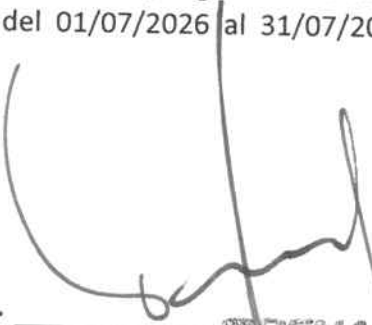
CANCELADO

[Handwritten signature]

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.

Vo. Bo.



Lic. Marco Antonio Posadas Pichilla
Secretaría General
Secretaría General
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:	Nancy Alejandra Javier Morales
Número de Contrato:	191-2026
Vigencia del Contrato:	Del 16/02/2026 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.

Se elaboró las notificaciones correspondientes a efecto de Notificar el contenido del Acuerdo de Dirección Ejecutiva Número DE-336-2026, en la que se nombra como miembro de la Comisión Receptora dentro del evento de cotización pública identificado COT-34-2025, para tal efecto, se procedió con la elaboración de las cédulas de notificación a la Dirección Administrativa, integrantes de la comisión, persona nombrada, al Departamento de Compras y a la Subdirección de Recursos Humanos, apersonándome a las Direcciones descritas. Asimismo, elaboré la Razón y el Conocimiento respectivo para remitir el expediente original al Departamento de Compras de la Dirección Administrativa para los efectos correspondientes.

Se elaboró las notificaciones correspondientes a efecto de Notificar el contenido de la Resolución de Dirección Ejecutiva Número DE-0426-2026, en la que se aprueba el Contrato Administrativo número 40-2026 de Arrendamiento de Bien Inmueble, para albergar una Oficina del RENAP, ubicada en el municipio de Masagua, departamento de Escuintla, para tal efecto, se procedió con la elaboración de las cédulas de notificación al Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos de la Dirección Administrativa y a las Direcciones siguientes: Administrativa, de Presupuesto y de Asesoría Legal, apersonándome a las Direcciones descritas. Asimismo, elaboré la Razón y el conocimiento respectivo para remitir el expediente original al Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos de la Dirección Administrativa.

2.-Actividad 1.2) Asistir a reuniones de trabajo y otras actividades brindando asesoría oportuna al Secretario General, tomando notas para preparar resúmenes e informes de las mismas.

Se asesoró al Secretario General en la reunión con el Registro Central y Asesoría Legal convocada para tratar el tema establecido en el Acuerdo de Directorio Número 08-2026, relacionado a la exoneración del costo de las consultas de información que se realizan por medio del sistema web del Registro Nacional de las Personas, a favor del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social MSPAS, para tal efecto se tomó en cuenta las funciones que por mandato legal le corresponden al Registro Nacional de las Personas para someter a consideración del Directorio el otorgamiento de la ampliación solicitada.

Se acompañó al Secretario General, en la reunión programada con la Dirección de Asesoría Legal y Dirección de Gestión y Control Interno específicamente con el Departamento de Cooperación Técnica para tratar la suscripción de un nuevo Convenio de Coordinación Interinstitucional entre el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social MSPAS y el Registro Nacional de las Personas -RENAP- cuyo objeto es la coordinación interinstitucional y el intercambio de información pública entre las partes relacionadas de conformidad con las funciones que cada una desempeña.

Se brindó acompañamiento al Secretario General en la reunión sostenida con la Dirección de Asesoría Legal, Registro Central de las Personas y la Dirección de Procesos, con el fin de abordar el documento remitido por el Ministerio de Desarrollo

1
7

7
1

Social, denominado "Inversiones Estratégicas en Desarrollo Humano", el cual contribuirá a mejorar la efectividad de las intervenciones de protección social en el país, para tal efecto, se procedió con la validación del contenido, emitiendo las observaciones pertinentes y comentarios considerados.

Se asesoró al Secretario General en reunión con el Registrador Central de las Personas, Dirección de Procesos y Dirección de Asesoría Legal, cuyo tema a tratar fue el de establecer las gestiones correspondientes para coordinar la recolección de documentos, archivos, atestados y expedientes conformados por la gestión de Documentos Personales de Identificación y certificados de nacimiento en resguardo del Consulado General de Guatemala en Nueva York, Estados Unidos de América, requerimiento específico del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Se acompañó al Secretario General, en la reunión programada con la Dirección de Asesoría Legal y Dirección de Gestión y Control Interno específicamente con el Departamento de Cooperación Técnica para tratar la modificación de forma en la redacción de la Adenda número uno al CONVENIO DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL PLAN DE PRESTACIONES DEL EMPLEADO MUNICIPAL -PPEM- Y EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS, de esa cuenta, se procedió en el análisis respectivo y las consideraciones pertinentes.

Se brindó acompañamiento al Secretario General, en la reunión con Dirección de Asesoría Legal y Dirección de Gestión y Control Interno específicamente con el Departamento de Cooperación Técnica para tratar la suscripción de un nuevo Convenio de Coordinación Interinstitucional entre la Superintendencia de Administración Tributaria y el Registro Nacional de las Personas -RENAP- cuyo objeto es la coordinación interinstitucional y el intercambio de información pública entre las partes relacionada de conformidad con las funciones que cada una desempeña.

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

Se dio seguimiento a documentos ingresados durante el mes de julio a la Secretaría General a efecto de verificar la efectiva respuesta y diligenciamiento de los mismos.

4.- Actividad 1.7) Elaborar oficios, notas y otros documentos requeridos por el Secretario General.

Se elaboró Oficio SG-1760-2026 dirigido a la Comisión Receptora de Manifestación de Interés ME-06-2025, Modalidad Específica identificada como RENAP ME-06-2025 "SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO ESPECIALIZADO PARA LOS EQUIPOS MÜHLBAUER IDENTIFIER ID6 AML, UTILIZADOS PARA LA IMPRESIÓN DEL DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN -DPI- DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-, dando respuesta al OFICIO CR-06-2026.

Se elaboró Oficio SG-1818-2026 dirigido al Director de Informática y Estadística del Registro Nacional de las Personas.

Se elaboró Oficio SG-1902-2026 dirigido al Inspector General, Inspectoría General del Registro Nacional de las Personas.

Se elaboró Oficio SG-1936-2026 dirigido al Director de Asesoría Legal del Registro Nacional de las Personas.

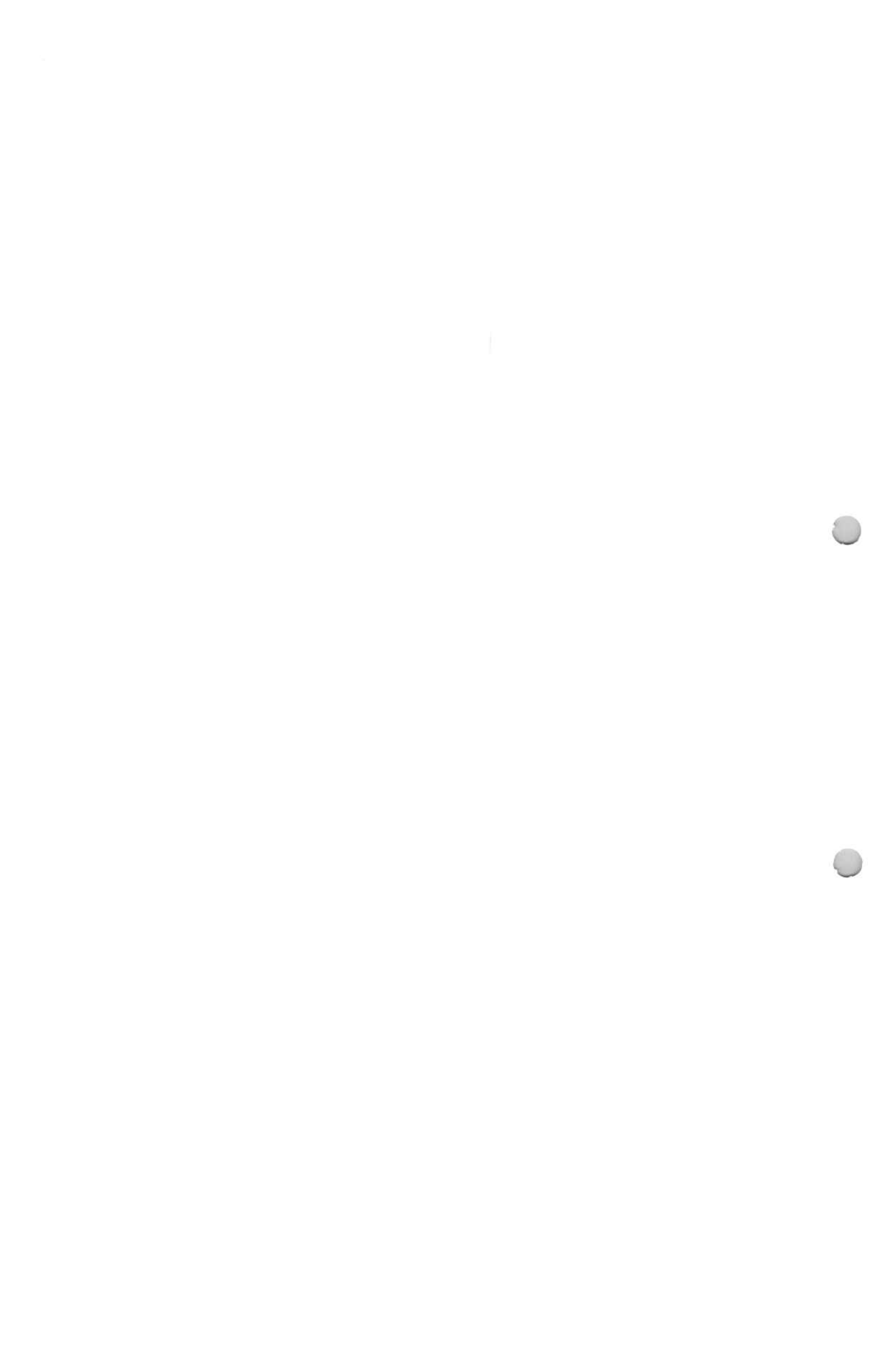
Se elaboró Oficio SG-1972-2026 dirigido a la Subdirector de Recursos Humanos del Registro Nacional de las Personas.

Se elaboró Oficio SG-2000-2026 dirigido al Director de Informática y Estadística de la Dirección de Informática y Estadística del Registro Nacional de las Personas.

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

Se realizó la certificación 09002026 que detalla el Acta Administrativa número 149-2026, y se remitió al solicitante.





Se realizó la Certificación 09162026 que detalla la Boleta Única Todos Servicios a nombre de Enma Celia Nataly De León Sarti, y se remitió al solicitante.

Se realizó la Certificación 09172026 que detalla la Boleta Única Todos Servicios a nombre de Luis Rolando López Velásquez, y se remitió al solicitante.

Se realizó la Certificación 09182026 que detalla a Boleta Única Todos Servicios a nombre de Yesenia Alejandra Mayén Ruano, y se remitió al solicitante.

Se realizó la Certificación 09522026 que detalla el Oficio IG-DATA-122-2026, y se remitió al solicitante.

Se realizó la Certificación 09532026 que detalla el Oficio IG-DATA-123-2026, y se remitió al solicitante.

Se realizó la Certificación 09542026 que detalla el Oficio de conocimiento de traslado sin número de fecha 09 de junio de 2026, y se remitió al solicitante.

Se realizó la Certificación 09552026 que detalla el Acta Administrativa sin número de fecha 11 de junio de 2023, y se remitió al solicitante.

Se realizó la Certificación 09732026 que detalla el Expediente de Proceso Disciplinario número 030-2025 de Melany Estefania de León Pérez.

Se realizó la Certificación 09892026 que detallan los Contratos Administrativos Individuales de Trabajo del renglón presupuestario 022 suscritos entre DENIS DAVID LÓPEZ LÓPEZ y el Registro Nacional de las Personas.

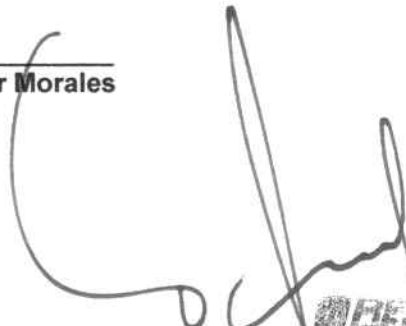
Se realizó la Certificación 09982026 que detalla la Boleta Única TODOS LOS SERVICIOS perteneciente a Ovidio Byron Santizo Mejía.

6.- Actividad 1.10) Otras actividades que a criterio del Secretario General le sean asignadas.

Efectué entrega al Departamento de Compras de la Dirección Administrativa del expediente de sustitución de miembro de comisión receptora, mediante conocimiento No. 0156-2026.

Efectué entrega al Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos de la Dirección Administrativa y a las Direcciones siguientes: Administrativa, de Presupuesto y de Asesoría Legal.

F 
Licda. Nancy Alejandra Javier Morales


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



