

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1788785086679	Fecha de Generación: Sep 7, 2026, 6:44 AM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	30/09/2026 06:39:25		
Emisor:	25024450		
Agente de Retención:	No es agente de retención.		
Establecimiento:	LUIS ENRIQUE ORTEGA ARANA		
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-		
Monto Total:	GTQ GTQ 15000.000000		
No. de Acceso:	0		
Autorización:	3EDEE6D8-9D4A-4F95-8D25-1ED03E2F5ED8		
Serie:	3EDEE6D8		
Número del DTE:	2638892949		
Acuse de recibido:	FCID202620260907T06:39:2506:003EDEE6D89D4A4F958D251ED03E2F5ED8		
Fecha de la consulta:	07/09/2026 06:40:39		
Estado:	Activo		
Asociado a una garantía mobiliaria:	No		



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



AI 07/09/2026 06:40:44 AM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	25024450
NOMBRE	LUIS ENRIQUE, ORTEGA ARANA
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

LUIS ENRIQUE , ORTEGA ARANA /
Nit Emisor: 25024450
LUIS ENRIQUE ORTEGA ARANA
20-00 COLONIA AURORA 2, zona 13, GUATEMALA, GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
3EDEE6D8-9D4A-4F95-8D25-1ED03E2F5ED8
Serie: 3EDEE6D8 Número de DTE: 2638892949
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 30-sep-2026 06:39:25
Fecha y hora de certificación: 07-sep-2026 06:39:25
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 01/09/2026 al 30/09/2026 según cumplimiento del contrato No. 213-2026	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	IVA	1,607.142857
TOTALES:					0.00	0.00	15,000.00	IVA	1,607.142857

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

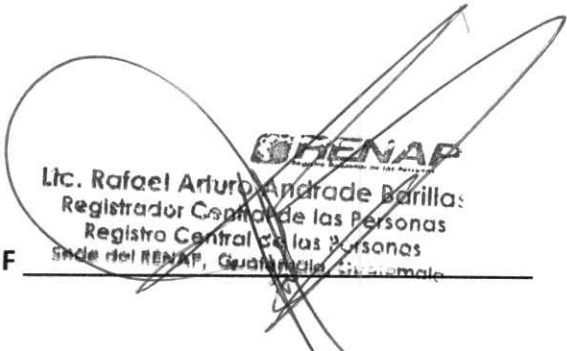


Cancelado,

[Signature]

RAZÓN:

Procede el pago de Servicios **PROFESIONALES**, según el informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del **01/09/2026 al 30/09/2026** prestado al suscrito a entera satisfacción.


RENAP
Ltc. Rafael Arturo Andrade Barillas
Registrador Central de las Personas
Registro Central de las Personas
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala
F _____

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
SEPTIEMBRE AÑO 2026

2

FECHA:	30/09/2026
Actividades del Mes:	Del 01/09/2026 al 30/09/2026
Nombre del contratista:	Luis Enrique Ortega Arana
Número de Contrato:	213-2026
Vigencia del Contrato:	Del 18/05/2026 al 31/12/2026
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Registro Central de las Personas

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1.- Actividad 1.1) Asesorar y brindar apoyo en el análisis de documentos de los diferentes procesos que se desarrollan en el Departamento de Registro Civil de las Personas Se brindó asesoría en distintos procesos que se desarrollan en el Departamento de Registro Civil de las Personas, así como el análisis de varios documentos redactados, para su corrección y redacción final; dando como resultado un mejor desarrollo en los procesos a cargo del departamento.
2.- Actividad 1.2) Asesorar y brindar apoyo en el seguimiento a requerimientos que realicen las diferentes dependencias del RENAP al Departamento de Registro Civil de las Personas Se brindó asesoría en tres requerimientos realizados al Departamento de Registro Civil de las Personas, en los cuales se requirió el acompañamiento desde el inicio del proceso hasta la entrega de la respuesta final de dichos requerimientos, dando como resultado un mejor proceso al Departamento de Registro Civil de las Personas.
3.- Actividad 1.3) Asesorar y brindar apoyo en el seguimiento a requerimientos que realice el Registro Central de las Personas al Departamento de Registro Civil de las Personas Se brindó asesoría a diferentes requerimientos realizados por el Registro Central de las Personas al Departamento de Registro Civil de las Personas, para lo cual se realizó un seguimiento directo a dichos requerimientos, dando como resultado una entrega pronta y eficaz a los requerimientos recibidos en el Departamento.
4.- Actividad 1.4) Asesorar y brindar apoyo en la elaboración de documentos relacionados con el que hacer del Departamento de Registro Civil de las Personas Se brindó apoyo en la elaboración de distintos documentos solicitados, los cuales fueron necesarios en el seguimiento de procesos y procedimientos específicos del Departamento de Registro Civil de las Personas.

5.- **Actividad 1.5)** Asesorar y brindar apoyo en la evaluación y monitoreo de las actividades de las oficinas del RENAP, cuando así sea requerido. Participar en reuniones por delegación del Registro Central de las Personas y/o Departamento de Registro Civil de las Personas

Se brindó asesoría en la evaluación y monitoreo de varias actividades de las oficinas del RENAP central, con el fin de velar por la atención y eficacia que brindan dichas oficinas en las actividades diarias, dando como resultado una asesoría y apoyo directo a las distintas oficinas.

6.- **Actividad 1.6)** Asesorar y brindar apoyo en la atención de consultas realizadas de forma personal y/o telefónica por usuarios internos y/o externos con relación a temas administrativos y/o registrales

Se brindó asesoría en distintas consultas realizadas de forma telefónica por usuarios internos con relación a varios temas administrativos.

Se brindó asesoría en la atención de consultas realizadas de forma personal por usuarios internos y externos con relación a temas administrativos.

Dando como resultado la solución a las consultas en temas administrativos.

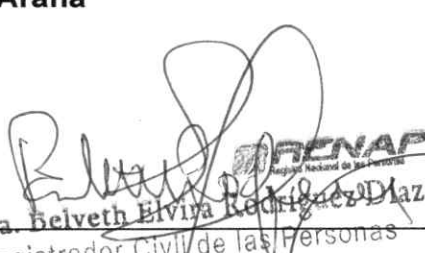
7.- **Actividad 1.7)** Asesorar y brindar apoyo en las tareas encomendadas en materia administrativa, registral y o notarial que le sean asignadas por las autoridades competentes.

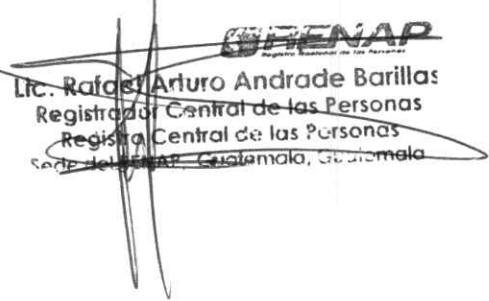
Se brindó asesoría y apoyo en distintas tareas administrativas asignadas por el Departamento de Registro Civil de las Personas. Dando como resultado un mejor desempeño en la calidad de las tareas administrativas del Departamento.

F


Luis Enrique Ortega Arana

F


Licda. Belveth Elvira Rodríguez Díaz
Registrador Civil de las Personas
Departamental en Funciones
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala


Lic. Rafael Arturo Andrade Barillas
Registrador Central de las Personas
Registro Central de las Personas
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala



14