

217. 5

NIT que Realizó la Consulta: 43839002

		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1786935840564	Fecha de Generación: Aug 16, 2026, 9:04 PM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	31/08/2026 20:37:23		
Emisor:	43839002		
Agente de Retención:	No es agente de retención.		
Establecimiento:	ALBA MARGARITA JIMENEZ CONTRERAS		
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-		
Monto Total:	GTQ GTQ 15000.000000		
No. de Acceso:	0		
Autorización:	8CF013E9-4B56-4BA1-9FC6-C237B6C9E531		
Serie:	8CF013E9		
Número del DTE:	1263946657		
Acuse de recibido:	FCID202620260816T20:37:2306:008CF013E94B564BA19FC6C237B6C9E531		
Fecha de la consulta:	16/08/2026 21:01:06		
Estado:	Activo		
Asociado a una garantía mobiliaria:	No		



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



Al 16/08/2026 09:02:02 PM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	43839002
NOMBRE	ALBA MARGARITA, JIMÉNEZ CONTRERAS
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

ALBA MARGARITA , JIMÉNEZ CONTRERAS
Nit Emisor: 43839002
ALBA MARGARITA JIMENEZ CONTRERAS
16 CALLE 9-03 CONDOMINIO PRADOS DEL TABACAL 1, zona 5,
VILLA NUEVA, GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
8CF013E9-4B56-4BA1-9FC6-C237B6C9E531
Serie: 8CF013E9 Número de DTE: 1263946657
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 31-ago-2026 20:37:23
Fecha y hora de certificación: 16-ago-2026 20:37:23
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 tecnicos prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/08/2026 al 31/08/2026 segun cumplimiento del contrato No. 217-2026	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	15,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

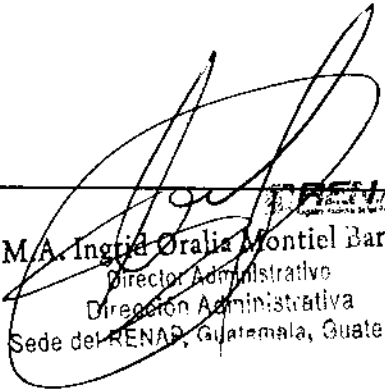
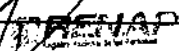
Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Cancelado
[Signature]

Contribuyendo juntos por Guatemala

Procede el pago de la factura de servicios técnicos según informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/08/2026 al 31/08/2026 prestados al suscrito a entera satisfacción

F.  
M.A. Ingrid Oralia Montiel Barrios
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2026

1

FECHA:	31/08/2026
Actividades del Mes:	Del 01/08/2026 al 31/08/2026
Nombre del contratista:	Alba Margarita Jiménez Contreras
Número de Contrato:	217-2026
Vigencia del Contrato:	Del 01/06/2026 al 31/12/2026
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal",
Servicios:	Técnicos
Dirección quien Supervisa:	Dirección Administrativa

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1.- **Actividad 1.1)** Brindar apoyo técnico en la revisión, análisis y verificación de la información contenida en expedientes, oficios, informes y demás documentos que se sometan a consideración y firma de la Subdirección Administrativa.

- Apoye en la revisión de facturas y expedientes de arrendamiento
- Apoye en la revisión de expedientes de cheques de caja chica.
- Apoye en la revisión de oficios de procesos de traslados durante el mes de agosto

2.- **Actividad 1.2)** Apoyar en la gestión, seguimiento y control de requisiciones de compra, contratación de servicios, adquisición de bienes e insumos requeridos por la Subdirección Administrativa, verificando el cumplimiento de los procedimientos y plazos establecidos

- Apoye en la revisión de cheque de compras de insumos a utilizar en las instalaciones de RENAP a nivel nacional.

3.- **Actividad 1.3)** Apoyo en la elaboración, integración y presentación de informes técnicos, reportes y demás documentación requerida por la Subdirección Administrativa, relacionados con las actividades y proyectos bajo su competencia

- Apoye en la revisión y seguimiento del Manual de Normas y Procedimientos de los centros de costo para la gestión de presupuesto por resultado

4.- **Actividad 1.6)** Apoyo en seguimiento a los compromisos, requerimientos y actividades asignadas a la Subdirección Administrativa, informando oportunamente sobre avances, observaciones y acciones necesarias para su cumplimiento

- Apoye en la compilación de la información que se traslada a la Unidad de Información Pública para su debida publicación.

7.- **ACTIVIDAD 1.7)** Apoyar en la realización de cualquier otra actividad de carácter técnico-administrativo que le sea asignada por el subdirector Administrativo, siempre que guarde relación con el objeto de la contratación y las funciones de la dependencia

- Apoye en el ordenamiento cronológico de correspondencia que ingresa a la Subdirección administrativa para su archivo digital de enero a julio del año 2026
- Apoye en el ordenamiento cronológico de la correspondencia que se envía de la Subdirección Administrativa para su archivo durante el mes de agosto

Alba Margarita Jiménez Contreras

Ing. Cesar Oswaldo Aceytuno Aceytuno
Subdirector Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

M.A. Ingrid Ordila Montiel Barrios
Directora Administrativa
Dirección Administrativa
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala