



Identificador Documento del Verificador  
Integrado No:  
1749849202181

Fecha de Generación:  
Jun 13, 2025, 3:13 PM

**Detalle de Documentos**

<b>Tipo Documento:</b>	FEL
<b>Fecha Emisión:</b>	30/06/2025 21:09:45
<b>Emisor:</b>	55583075
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.
<b>Establecimiento:</b>	JOSE ELVIDIO HERRERA BOSARREYES
<b>Receptor:</b>	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 18000.000000
<b>No. de Acceso:</b>	0
<b>Autorización:</b>	D647D4FD-91A5-4CCB-B1DA-9605942D9769
<b>Serie:</b>	D647D4FD
<b>Número del DTE:</b>	2443529419
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202520250609T21:09:4606:00D647D4FD91A54CCBB1DA9605942D9769
<b>Fecha de la consulta:</b>	13/06/2025 15:12:59
<b>Estado:</b>	Activo
<b>Asociado a una garantía mobiliaria:</b>	No

2

2



**SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:**

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

Al 13/06/2025 03:13:33 PM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
	55583075
<b>NOMBRE</b>	JOSE ELVIDIO, HERRERA BOSARREYES
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
<b>¡FELICITACIONES!</b> <b>NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS</b>	
<small>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.</small>	



2

3

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**

2

3

# Factura

JOSE ELVIDIO, HERRERA BOSARREYES  
 Nit Emisor: 55583075  
 JOSE ELVIDIO HERRERA BOSARREYES  
 12 AVENIDA 4-01 C zona 1, Guatemala, GUATEMALA  
 NIT Receptor: 52469050  
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-  
 Dirección comprador: CALZADA ROOSEVELT 13-46 ZONA 7,  
 GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
 D647D4FD-91A5-4CCB-B1DA-9605942D9769  
 Serie: D647D4FD Número de DTE: 2443529419  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emisión: 30-jun-2025 21:09:45  
 Fecha y hora de certificación: 09-jun-2025 21:09:45  
 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 01/06/2025 al 30/06/2025 según cumplimiento del contrato No. 051-2025	18,000.00	0.00	0.00	18,000.00	IVA 1,928.571429
TOTALES:					0.00	0.00	18,000.00	IVA 1,928.571429

\* Sujeto a pagos trimestrales ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT. 16693949



*ANULADO*

*[Handwritten signature]*

**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/06/2025 AL 30/06/2025, PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.



M.A. **FRANCO** **FRANCO** **FRANCO**  
M.A. **FRANCO** **FRANCO** **FRANCO**  
M.A. **FRANCO** **FRANCO** **FRANCO**  
M.A. **FRANCO** **FRANCO** **FRANCO**  
M.A. **FRANCO** **FRANCO** **FRANCO**

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2025.**

<b>FECHA:</b>	30/06/2025 /
<b>Actividades del Mes:</b>	Del 01/06/2025 al 30/06/2025 /
<b>Nombre del contratista:</b>	José Elvidio Herrera Bosarreyes
<b>Número de Contrato:</b>	051-2025 /
<b>Vigencia del Contrato:</b>	Del 06/01/2025 al 31/12/2025
<b>Renglón Presupuestario:</b>	029 "Otras remuneraciones de personal temporal" /
<b>Servicios:</b>	Profesionales
<b>Dirección quien Supervisa:</b>	Dirección Administrativa /

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

1.- **Actividad 1.1)** Asistir a reuniones periódicas para coordinar y programar las tareas encomendadas por la Dirección Administrativa /

-Asesoré sobre los límites legales en la reprogramación de tareas que involucraban la modificación de plazos contractuales suscritos por la Dirección Administrativa.

2.- **Actividad 1.2)** Verificar el cumplimiento de los requisitos legales de los expedientes asignados para su revisión

-Asesoré en la determinación de vicios de nulidad o anulabilidad en los contratos administrativos contenidos en los expedientes revisados para el Registro Nacional de las Personas.

- Asesoré en la revisión de expedientes relacionados con rectificaciones administrativas, asegurando que los errores materiales sean subsanados conforme al procedimiento legal que establece la Ley del Registro Nacional de las Personas.

- Asesoré en la verificación de la existencia de competencia administrativa en los expedientes asignados, conforme a lo establecido en la Ley del RENAP.

3.- **Actividad 1.3)** Proveer soluciones jurídicas, colaborando en la elaboración del proyecto de resolución de los expedientes asignados.

- Asesoré en la redacción de antecedentes fácticos y fundamentos de derecho dentro de los proyectos de resolución, evitando ambigüedades normativas o contradicciones.

- Asesoré en la interpretación normativa de los fundamentos legales aplicables a los expedientes administrativos vinculados con contrataciones y procedimientos internos de la Dirección Administrativa. /

**4.- Actividad 1.4)** Colaborar en el seguimiento de los expedientes asignados, actuando con la debida diligencia.

- Asesoré en la depuración jurídica de un expediente de contratación de obra menor que presentaba inconsistencias en los plazos de ejecución y en la liquidación final, analizando el expediente técnico, los informes de supervisión y las actas de recepción, emitiendo observaciones relacionadas con la legalidad del proceso y proponiendo acciones correctivas conforme a la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

**5.- Actividad 1.5)** Contribuir en la elaboración y preparación de oficios, providencias, peticiones y demás documentos requeridos por las autoridades de la Institución para los trámites de asuntos de interés de la Dirección Administrativa y del RENAP.

- Asesoré en la redacción de oficios sobre requerimientos administrativos planteados por delegaciones departamentales, así como la validación técnica de comunicaciones remitidas por la Dirección Administrativa a entidades públicas externas.

**6.-Actividad 1.6.)** Brindar apoyo en la revisión de oficios, providencias, peticiones y demás documentos antes de la aprobación del Director Administrativo.

- Asesoré en la validación de informes jurídicos remitidos por otras unidades para su remisión al Director Administrativo.

- Asesoré en la revisión de circulares internas elaboradas por otras dependencias antes de su remisión oficial.

**7.- Actividad 1.7.)** Salvaguardar la información técnica y administrativa, manteniendo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la misma.

- Asesoré en la revisión de manuales de procedimientos institucionales para incorporar directrices de protección de datos conforme a estándares legales del RENAP.

**8.- Actividad 1.8.)** Reportar periódicamente al Director Administrativo sobre la situación y progreso en el cumplimiento de las tareas asignadas, cuando sea requerido.

- Reporté la situación legal de los procesos de contratación administrativa pendientes de dictamen jurídico, detallando los expedientes en trámite y los archivados.

- Reporté las observaciones jurídicas respecto al cumplimiento de los plazos establecidos en la Ley de Acceso a la Información Pública para responder requerimientos ciudadanos.

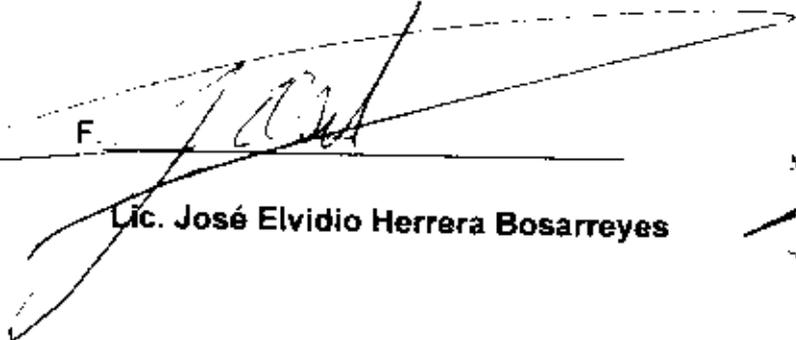
- Reporté el seguimiento jurídico otorgado a las acciones de cumplimiento derivadas de resoluciones judiciales notificadas al RENAP.

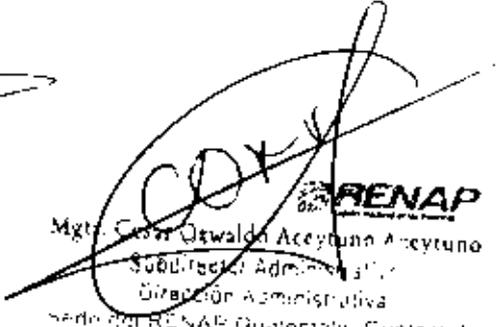
9.- **Actividad 1.9.)** Realizar otras actividades asignadas por el Director Administrativo, relacionadas con los servicios contratados, sus conocimientos y experiencia.

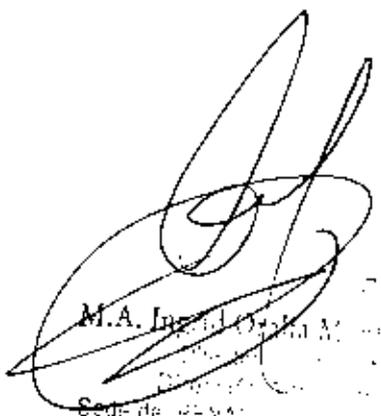
- Asesoré en la integración del expediente administrativo para la terminación anticipada de un contrato por razones de interés institucional de RENAP.

- Asesoré en la elaboración de cláusulas contractuales que regulan la confidencialidad y protección de datos personales en contratos con terceros.

F.

  
**Lic. José Elvidio Herrera Bosarreyes**

  
**Mgr. César Oswaldo Aceytuno Aceytuno**  
Subdirector Administrativo  
Dirección Administrativa  
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

  
**M.A. Ingrid Otilia M...**  
Sede de RENAP Guatemala, Guatemala

---

2

3