

54

8

NIT que Realizó la Consulta: 19973462

	Identificador Documento del Verificador Integrado No: <b>1764599784405</b>	Fecha de Generación: <b>Dec 1, 2025, 8:36 AM</b>
<b>Detalle de Documentos</b>		
<b>Tipo Documento:</b>	FEL	
<b>Fecha Emisión:</b>	22/12/2025 08:30:32	
<b>Emisor:</b>	19973462	
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.	
<b>Establecimiento:</b>	BESNIER OTTONIEL JUAREZ VELIZ	
<b>Receptor:</b>	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-	
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 20000.000000	
<b>No. de Acceso:</b>	0	
<b>Autorización:</b>	9B7112CE-7B67-4573-8678-AAF118FE049E	
<b>Serie:</b>	9B7112CE	
<b>Número del DTE:</b>	2070365555	
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202520251201T08:30:3206:009B7112CE7B6745738678AAF118FE049E	
<b>Fecha de la consulta:</b>	01/12/2025 08:33:32	
<b>Estado:</b>	Activo	
<b>Asociado a una garantía mobiliaria:</b>	No	

7



## SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:



**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

AI 01/12/2025 08:35:48 AM

<b>CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR</b>	
NIT	19973462
NOMBRE	BESNIER OTTONIEL, JUÁREZ VÉLIZ
<b>RESUMEN</b>	
<b>TIPO DE INCUMPLIMENTO</b>	
<b>¡FELICITACIONES!</b> <b>NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS</b>	
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

BESNIER OTTONIEL , JUÁREZ VÉLIZ  
Nit Emisor: 19973462  
BESNIER OTTONIEL JUAREZ VELIZ  
5 CALLE 8-33 A zona 1, GUATEMALA, GUATEMALA  
NIT Receptor: 52469050  
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
9B7112CE-7B67-4573-8678-AAF118FE049E  
Serie: 9B7112CE Número de DTE: 2070365555  
Número Acceso:  
Fecha y hora de emisión: 22-dic-2025 08:30:32  
Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 08:30:32  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	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 01/12/2025 al 31/12/2025, según cumplimiento del contrato número 054-2025	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	IVA 2,142.857143
			TOTALES:		0.00	0.00	20,000.00	IVA 2,142.857143

\* Sujeto a pagos trimestrales ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949

CANCERADO *[Signature]*



*Contribuyendo juntos por Guatemala*

**RAZON:**

Procede el pago de Servicios Profesionales, según informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/12/2025 al 31/12/2025, presentando al suscrito a entera satisfacción.

Vo.Bo.

  
M.A. Ingrid Ordóñez Montiel Barrios  
Directora Administrativa  
Disección Administrativa  
Sede del PNCAP, Guatemala, Guatemala

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2025.**

<b>FECHA:</b>	<b>31/12/2025</b>
<b>Actividades del Mes:</b>	<b>Del 01/12/2025 al 31/12/2025</b>
<b>Nombre del Contratista:</b>	<b>Besnier Ottoniel Juárez Véliz</b>
<b>Número de Contrato:</b>	<b>054-2025</b>
<b>Vigencia del Contrato:</b>	<b>Del 06/01/2025 al 31/12/2025</b>
<b>Renglón Presupuestario:</b>	<b>029 "Otras remuneraciones de personal temporal"</b>
<b>Servicios:</b>	<b>Profesionales</b>
<b>Dirección quien Supervisa:</b>	<b>Dirección Administrativa</b>

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- 1. Actividad 1.1)** Asesorar y apoyar en el seguimiento de expedientes que ingresen al Departamento de Servicios Generales, de conformidad a la asignación del jefe del Departamento.

Asesore a la unidad de mensajería, elaborando rutas estratégicas para el reparto de la documentación a distintas entidades del estado e identificar prioridades dentro de las rutas para atender emergencias que puedan suceder, en instituciones que nos marcan un plazo de entrega, para poder cumplir con dicho requerimiento.

- 2. Actividad 1.2)** Brindar apoyo en los diferentes procesos del Departamento de Servicios Generales, con el propósito de contribuir a la mejora de la gestión operativa del mismo.

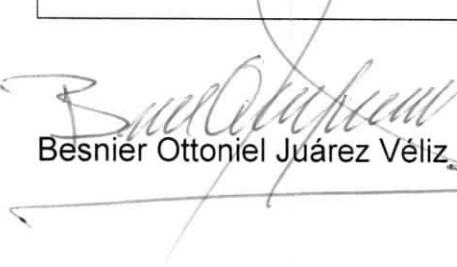
Asesore en la unidad de limpieza, estableciendo sectores y horarios para la realización de la limpieza en el edificio central, así como velar por el cumplimiento de diversas instrucciones giradas por la Jefatura del Departamento.

- 3. Actividad 1.3)** Definir estrategias para optimizar los recursos materiales, humanos y demás capacidad instalada en el Departamento de Servicios Generales.

Asesore en estrategias para traslados del Documentos Personal de Identificación, como también se asesoró en darle seguimiento oportuno a los casos que presentan inconvenientes en la entrega de DPI y darles una solución oportuna, para la satisfacción de la persona que requiere su documento de identificación personal.

- 4. Actividad 1.4)** Realizar otras actividades que el jefe de Servicios Generales, Subdirector o director Administrativo asigne.

Asesore, por instrucciones del jefe de Servicios Generales, al Almacén para establecer inventario y fechas de vencimientos de productos perecederos.

  
Besnier Ottoniel Juárez Véliz

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

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

## INFORME FINAL EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO 054-2025.

<b>FECHA:</b>	<b>31/12/2025</b>
<b>Periodo del servicio:</b>	<b>Del 06/01/2025 al 31/12/2025</b>
<b>Nombre del contratista:</b>	<b>Besnier Ottoniel Juárez Véliz</b>
<b>Número de Contrato:</b>	<b>054-2025</b>
<b>Vigencia del Contrato:</b>	<b>Del 06/01/2025 al 31/12/2025</b>
<b>Renglón Presupuestario:</b>	<b>029 "Otras remuneraciones de personal temporal"</b>
<b>Servicios:</b>	<b>Profesionales</b>
<b>Dirección quien Supervisa:</b>	<b>Dirección Administrativa</b>

### PROCESOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO

**Actividad 1.1)** Asesorar y apoyar en el seguimiento de expedientes que ingresen al Departamento de Servicios Generales, de conformidad a la asignación del jefe del Departamento;

- Revisión de documentos recibidos en el área de Servicios Generales.

**Actividad 1.2)** Brindar apoyo en los diferentes procesos del Departamento de Servicios Generales, con el propósito de contribuir a la mejora de la gestión operativa del mismo:

- Apoyo a bodega de inventario de insumos del RENAP.

**Actividad 1.3)** Definir estrategias para optimizar los recursos materiales, humanos y demás capacidad instalada en el Departamento de Servicios Generales;

- Apoyo logístico a mensajería.

**Actividad 1.4)** Asistir a reuniones convocadas por el Departamento de Servicios Generales, donde se requiera su participación, así como seguimiento al cronograma de actividades de la misma;

- Colaboración logística a la recepción de documentos, en recepción de cede central RENAP.

**Actividad 1.5)** Asesorar en la elaboración de informes solicitados por la Dirección o Subdirección Administrativa, de conformidad con los lineamientos establecidos por el jefe de Departamento;

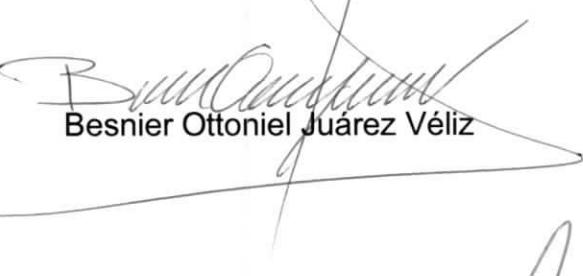
- Colaboración de logística de pilotos.

**Actividad 1.6)** Asesorar y acompañar el proceso de actualización del Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales, a solicitud del jefe del Departamento;

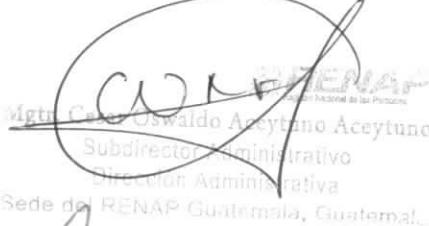
- Colaboración de logística de vehículos.

**Actividad 1.7)** Realizar otras actividades que el jefe de Servicios Generales, subdirector o director Administrativo asigne.

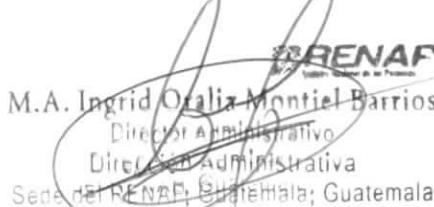
- Participación en procesos de seguros de vehículos.



Besnier Ottoniel Juárez Véliz



Mtro. Celso Oswaldo Aceytuno Aceytuno  
Subdirector Administrativo  
Dirección Administrativa  
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala



M.A. Ingrid Orliza Montiel Barrios  
Director Administrativo  
Dirección Administrativa  
Sede del RENAP, Guatemala; Guatemala

## PRODUCTOS O RESULTADOS DEL CONTRATO 054-2025.

**Actividad 1.1)** Asesorar y apoyar en el seguimiento de expedientes que ingresen al Departamento de Servicios Generales, de conformidad a la asignación del jefe del Departamento;

- Se reviso veinticinco documentos del área de servicios generales.

**Actividad 1.2)** Brindar apoyo en los diferentes procesos del Departamento de Servicios Generales, con el propósito de contribuir a la mejora de la gestión operativa del mismo:

- Se visito en cincuenta oportunidades la bodega de insumos para revisar el inventario.

**Actividad 1.3)** Definir estrategias para optimizar los recursos materiales, humanos y demás capacidad instalada en el Departamento de Servicios Generales;

- En ocho ocasiones se coordinó la logística de mensajería.

**Actividad 1.4)** Asistir a reuniones convocadas por el Departamento de Servicios Generales, donde se requiera su participación, así como seguimiento al cronograma de actividades de la misma;

- Se colaboro en once ocasiones la recepción de documentos.

**Actividad 1.5)** Asesorar en la elaboración de informes solicitados por la Dirección o Subdirección Administrativa, de conformidad con los lineamientos establecidos por el jefe de Departamento;

- En seis ocasiones se colaboró con pilotos de la institución.

**Actividad 1.6)** Asesorar y acompañar el proceso de actualización del Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales, a solicitud del jefe del Departamento;

- En ocho ocasiones se colaboró con la logística de vehículos.

**Actividad 1.7)** Realizar otras actividades que el jefe de Servicios Generales, subdirector o director Administrativo asigne.

- En tres ocasiones se participó en el proceso de seguros de vehículos.



Besnier Ottoniel Juárez Véliz




M.A. Ingrid Orlilia Montiel Barrios  
Director Administrativo  
Dirección Administrativa  
Sede del RENAF, Guatemala, Guatemala

No. Correlativo: 2025-326

## SOLVENCIA DE INVENTARIOS

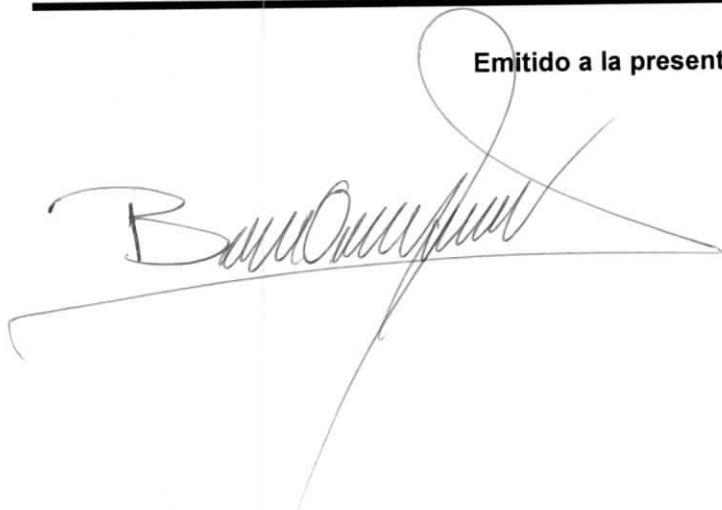
**Nombre:** Besnier Ottoniel Juárez Véliz  
**CUI:** 1969602230205  
**NIT:** 19973462  
**Servicio Prestado:** Servicios Profesionales  
**Dependencia:** Dirección Administrativa

---

A la fecha, el titular no tiene bienes inventariables, fungibles y dispositivos de enrolamiento, cargados en el Sistema de Inventarios del RENAP, por lo cual no hay inconveniente para extenderle la presente SOLVENCIA GENERAL DE BIENES.

---

Emitido a la presente fecha: 02 de diciembre de 2025



**RENAF**  
Registro Nacional de las Personas  
Evelyn Susana Portillo García  
Analista Financiero I  
Dirección de Presupuesto  
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala