

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	30/11/2025 14:34:26
Emisor:	114125058
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	SAMUEL RIVERA
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ GTQ 20000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	F6C1BB74-68EA-4CB8-865A-38FD9ADB40A6
Serie:	F6C1BB74
Número del DTE:	1760185528
Acuse de recibido:	FCID202520251103T14:34:2606:00F6C1BB7468EA4CB8865A38FD9ADB40A6
Fecha de la consulta:	03/11/2025 14:38:44
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No





SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:



NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 03/11/2025 02:38:53 PM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR

NIT	114125058
NOMBRE	SAMUEL ORLANDO, RIVERA BOSARREYES

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.

Contribuyendo por el país que todos queremos





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.

X4
Verifique la validez de la presente consulta

Contribuyendo por el país que todos queremos



Factura Pequeño Contribuyente

SAMUEL ORLANDO , RIVERA BOSARREYES

Nit Emisor: 114125058

SAMUEL RIVERA

3 AVENIDA CANTÓN SAN ANTONIO CANTÓN SAN ANTONIO, zona 2,
SAN ANDRÉS ITZAPA, CHIMALTENANGO

NIT Receptor: 52469050

Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

Dirección comprador: CALZADA ROOSEVELT 13-46 ZONA 7,

GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

F6C1BB74-68EA-4CB8-865A-38FD9ADB40A6

Serie: F6C1BB74 Número de DTE: 1760185528

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-nov-2025 14:34:26

Fecha y hora de certificación: 03-nov-2025 14:34:26

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 comprendido del 01/11/2025 al 30/11/2025 según cumplimiento del contrato No.058-2025	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	
			TOTALES:		0.00	0.00	20,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

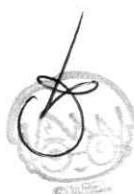
Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



 *Cancelado*

"Contribuyendo por el país que todos queremos"



RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/11/2025 AL 30/11/2025, PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.


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

2

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

AÑO 2025.

FECHA:	30/11/2025
Actividades del Mes:	Del 01/11/2025 al 30/11/2025
Nombre del contratista:	Samuel Orlando Rivera Bosarreyes
Número de Contrato:	058-2025
Vigencia del Contrato:	Del 06/01/2025 al 31/12/2025
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección Administrativa

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- 1.- **Actividad 1.1)** Colaboración en la coordinación y programación de las actividades le sean encomendadas por el Departamento de Compras de la Dirección Administrativa.
- Asesoré en la revisión de la documentación previa al envío de los expedientes de compra a los diferentes Departamentos de RENAP, con el propósito de garantizar que cumplieran los requisitos para su evaluación final, y firmas respectivas de las autoridades correspondientes.
- 2.- **Actividad 1.2)** Apoyar en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales de los expedientes que le sean asignados para su revisión.
- Asesoré en la revisión de requisitos sobre la cotización y las especificaciones técnicas coincidentes dadas por el Registro Nacional de las Personas.
- Asesoré en la aplicación de criterios técnico jurídicos para determinar la suficiencia legal de la documentación enviada por los oferentes.
- Asesoré en la revisión de la documentación remitida por las diferentes departamentos, verificando su adecuación a los criterios legales requeridos.
- 3.- **Actividad 1.3)** Asesoria jurídica apoyando en la elaboración del proyecto de resolución, de los expedientes que le fueran asignados.
- Asesoré en la revisión e incorporación de acuerdos y fundamentos jurídicos que respaldan el sentido de diferentes proyectos de resolución.
- Asesoré en la verificación de la correspondencia entre los hechos acreditados y la decisión planteada en los diferentes proyectos de resolución.



4.- Actividad 1.4) Apoyar en el seguimiento de los expedientes que le sean asignados con la debida diligencia.

- Asesoré en la elaboración de observaciones jurídicas derivadas del seguimiento de los expedientes en revisión.

- Asesoré en la identificación de trámites pendientes dentro de los expedientes para su oportuna gestión, así como en la coordinación del flujo documental de los expedientes que requerían continuidad administrativa

5.- Actividad 1.5) Apoyar en la elaboración y preparación de oficios, providencias y peticiones y demás documentación que requieran las autoridades de la Institución para las diligencias de asuntos de interés del Departamento de Compras de la Dirección Administrativa.

- Asesoré en la revisión de criterios legales, justificaciones de adquisiciones para la adjudicación directa de bienes y servicios por RENAP.

- Asesoré en la verificación de la congruencia entre los documentos elaborados y las disposiciones institucionales.

6.-Actividad 1.6.) Apoyar en la revisión de oficios, providencias peticiones y demás documentación previa aprobación del Jefe del Departamento de Compras y del Director Administrativo

- Asesoré en la revisión y comprobación del adecuado uso de fundamentos legales dentro de los documentos revisados.

- Asesoré en la detección de observaciones jurídicas dentro de los proyectos de oficio remitidos a revisión.

7.- Actividad 1.7.) Resguardar los secretos técnicos, así como la información administrativa, técnica y de cualquier índole manteniendo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la misma.

- Asesoré en la revisión de las cláusulas de confidencialidad suscritas por contratistas dentro de las actas de negociación de compra directa, así como el análisis de las justificaciones de necesidad de compra, garantizando su coherencia con los intereses institucionales del Registro Nacional de las Personas.

8.- Actividad 1.8.) Informar periódicamente al Jefe de Departamento de Compras del Director Administrativo sobre la situación y avance en el cumplimiento de las actividades encomendadas cuando le sea requerido.

- Informé semanalmente al Jefe de Compras sobre los expedientes de adquisición de compra directa y baja cuantía con las correcciones respectivas, para que estos fueran subsanados y proceder a la fase que correspondiera.

9.- **Actividad 1.9.)** Otras actividades que le sean asignadas por el Jefe de Departamento de Compras con relación a los servicios contratados, sus conocimientos y experiencia.

- Asesoré en la revisión y concordancia de las justificaciones de compra de cada expediente, para que estas sean debidamente fundamentadas y alineadas a las necesidades del Registro Nacional de las Personas.

F. _____

Lic. Samuel Orlando Rivera Bosarreyes


RENAP
Registro Nacional de las Personas
Lic. Luis Alfredo González Enríquez
Jefe de Compras
Dirección Administrativa
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala


RENAP
Registro Nacional de las Personas
M.A. Ingrid Orlidia Montiel Barrios
Directora Administrativa
Dirección Administrativa
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

