

58

6

rw

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1759856111340	Fecha de Generación: Oct 7, 2025, 10:55 AM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	31/10/2025 10:51:32	
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:	87B5D7DD-AEA5-46F4-9B76-D7F91B3B69B5	
Serie:	87B5D7DD	
Número del DTE:	2930067188	
Acuse de recibido:	FCID202520251007T10:51:3206:0087B5D7DDAEA546F49B76D7F91B3B69B5	
Fecha de la consulta:	07/10/2025 10:55:04	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 07/10/2025 10:55:14 AM



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.	



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

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:
87B5D7DD-AEA5-46F4-9B76-D7F91B3B69B5
Serie: 87B5D7DD Número de DTE: 2930067188
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-oct-2025 10:51:32
Fecha y hora de certificación: 07-oct-2025 10:51:32
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 período comprendido del 01/10/2025 al 31/10/2025 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



[Handwritten signature]

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 01/10/2025 AL 31/10/2025, PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.




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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2025.

FECHA:	31/10/2025
Actividades del Mes:	Del 01/10/2025 al 31/10/2025
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 el proceso de verificación documental previo al envío de expedientes de compra al Departamento de Asesoría Legal para la revisión final correspondiente.
 - Asesoré en la organización de los expedientes de compra directa para garantizar la trazabilidad de cada fase del procedimiento administrativo.
- 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 RENAP de los siguientes expedientes:
1. Contratación de servicio de mantenimiento preventivo de generadores eléctricos para oficinas del RENAP, interior de la Republica. NOG. 27453499
 2. Adquisición de 150 rollos de 100 metros de cable c/u tipo thhn color blanco para RENAP. NOG.27365220.
 3. Adquisición de 1,230 unidades de cielo falso para el RENAP. NOG. 27610837
 4. Kit de desarmadores, ponchadora, cincho. RAC-0673.
 5. Mantenimiento y reparación de instalación de fibra óptica. RAC-0959.
 6. Destructora de papel RAC-0799.
 7. Bateria AA y AAA RAC-0659.
 8. Vasos desechables RAC-0869.
 9. Cable thhn 3/0 AWG RAC-0990.

3.- **Actividad 1.3)** Asesoría jurídica apoyando en la elaboración del proyecto de resolución, de los expedientes que le fueran asignados.

- Asesoré en el faccionamiento de las actas de negociación de los expedientes siguientes:

1. Contratación de servicio de fibra oscura para RENAP. NOG.27251977
2. Contratación de servicio de mantenimiento a sistema eléctrico de aire de precisión. NOG.26488116
3. Adquisición de 17 hornos microondas para RENAP. NOG.27316351
4. Adquisición de estantería de metal para RENAP. NOG.26162318
5. Adquisición de 150 playeras y 150 pantalones. NOG.27391779
6. Contratación del servicio de reparación de mantenimiento de fotocopiadoras multifuncionales. NOG.26688662
7. Adquisición de 5 soldadoras inverter y 15 lijadoras para pared y techo. NOG.27049947
8. Adquisición de 2000 resmas de papel bondi para RENAP. NOG.27447936
9. Adquisición de 900 paraleles de pino rustico para RENAP. NOG.27331288
10. Adquisición de 2,500 canaletas para RENAP. 27364704
11. Adquisición de 50 discos duros para desktop para RENAP. NOG.27383377

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

- Asesoré en el señalamiento de nuevas correcciones sobre los expedientes y su posterior seguimiento de los expedientes para que estes fueran a firma correspondiente sobre:

1. Revisión de expediente adquisición de vehículo para RENAP. NOG.27751449.
2. Contratación de servicio de mantenimiento a sistema eléctrico de aire de precisión para RENAP.

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 interpretación y readecuación de cláusulas contractuales contenidas en actas administrativas previo a firmas de las partes correspondientes.

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

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 del cumplimiento de firmas y sellos en los expedientes correspondientes de baja cuantía siguientes: 1. Servicio de instalación de compresor. RAC 1052-2025; 2. Servicio de instalación eléctrica para compresor. RAC 1050-2025; 3. Caja fuerte (caja de seguridad). RAC 1028-2025; 4. Etiqueta térmica. RAC 1051-2025

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 verificación de cláusulas de confidencialidad firmados por contratistas en las diferentes actas de negociación y administrativas.

- Asesoré en la revisión de justificaciones de necesidad de compra se alineada a los intereses 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 que fueron remitidos con las correcciones respectivas, para que estos fueran modificados respectivamente, y proceder a firma respectiva.

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 corrección de los términos de referencia para la contratación directa, verificando su concordancia con las necesidades institucionales y evitando ambigüedades interpretativas.

F. _____

Lic. Samuel Orlando Rivera Bosarreyes


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


Lic. Luis Aníbal González Barrios
Jefe de Compras
Dirección Administrativa
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala