

	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1756923357422	Fecha de Generación: Sep 3, 2025, 12:15 PM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	30/09/2025 12:09:17	
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:	75950EA6-5A77-4E06-BB52-8536E240004B	
Serie:	75950EA6	
Número del DTE:	1517768198	
Acuse de recibido:	FCID202520250903T12:09:1706:0075950EA65A774E06BB528536E240004B	
Fecha de la consulta:	03/09/2025 12:15:51	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	

C

C



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 03/09/2025 12:16:06 PM



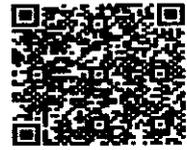
CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	114125058
NOMBRE	SAMUEL ORLANDO, RIVERA BOSARREYES
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
¡FELICITACIONES! NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS	
<small>El no presentar incumplimientos, no garantiza que el contribuyente pueda obtener la "Solvencia Fiscal", ya que el proceso de emisión de la misma, considera otras obligaciones no incluidas en el Verificador Integrado.</small>	



1

2

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:
 75950EA6-5A77-4E06-BB52-8536E240004B
Serie: 75950EA6 **Número de DTE:** 1517768198
Numero Acceso:
 Fecha y hora de emision: 30-sep-2025 12:09:17
 Fecha y hora de certificación: 03-sep-2025 12:09:17
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 01/09/2025 al 30/09/2025 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

[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 01/09/2025 AL 30/09/2025, PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**AÑO 2025.**

FECHA:	30/09/2025
Actividades del Mes:	Del 01/09/2025 al 30/09/2025
Nombre del contratista:	Samuel Orlando Rivera Bosarreyes
Número de Contrato:	058-2025
Vigencia del Contrato:	Del 06/01/2025 al 31/12/2025
Reglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección Administrativa

ACTIVIDADES REALIZADAS:

<p>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.</p> <p>- Asesoré en el cotejo del listado de compras del mes de septiembre, así como el reporte y programación del mes posterior.</p> <p>-Asesoré en la revisión del listado de compras directas y baja cuantía del mes de septiembre, y el cuadro correspondiente para información pública.</p>
<p>2.- Actividad 1.2) Apoyar en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales de los expedientes que le sean asignados para su revisión.</p> <p>- Asesoré en la revisión del cumplimiento de requisitos sobre los cuadros y criterios de adjudicación y calificación, cotización, junto con las especificaciones técnicas coincidentes dadas por RENAP de los siguientes expedientes:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Adquisición de 200 plancha de melamina 5/8 pulgadas para RENAP. NOG.271640982. Adquisición de cable Thhn #4 color negro para RENAP. NOG.272037433. Adquisición de 3 switch de red para RENAP. NOG.272504074. Adquisición de 1500 rollo de cintas de aislar para el RENAP. NOG.270896655. Contratación del servicio de asesoría y soporte técnico informático para RENAP.6. Servicio de seguro de inclusión de bienes a la póliza de equipo electrónico.7. Adquisición de licenciamiento para gestión de código fuente para RENAP. NOG.264314168. Adquisición de 4,000 canaletas para tablayeso para RENAP. NOG.271811549. Adquisición de cable tipo thhn #12 colores varios para RENAP. NOG.27181006

- 10. Contratación del servicio de arrendamiento de fotocopiadoras para RENAP. NOG.26685612
- 11. Adquisición de 4000 canaletas para RENAP. NOG.27181006
- 12. Adquisición de cable thhn #12 para RENAP.
- 13. Adquisición de 1,100 lámparas led para RENAP. NOG 26878895

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:

- Adquisición de oasis para el RENAP. NOG.26143569
- Adquisición de 180,000 bolsas para mensajería para RENAP.
- Adquisición de termohigrometros para RENAP. NOG. 26297914
- Adquisición de licencia de visio profesional para RENAP. NOG. 26300222
- Adquisición de 10 licenciamentes windows server para RENAP. NOG. 26487616
- Adquisición de un equipo de seguridad firewall para RENAP. NOG. 26487837
- Contratación de servicio antidenegacion de servicio distribuido (dd2) para RENAP. NOG.27104303

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. Adquisición de cable thhn #6 para RENAP. NOG.27440257
2. Adquisición de rotulo pvc 2.00 M 0.60M para RENAP. NOG. 27371409
3. Adquisición de poste para tablayeso para RENAP. NOG.27274691

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 y señalamiento de correcciones de dictámenes emitidos para el Departamento de Compras en procesos de compras según el oferente si cumplía o no las especificaciones técnicas dadas 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 a: Adquisición de plancha de tablayeso 1/2 para RENAP. NOG. 27444597; Adquisición de unidad de poder ininterrumpido UPS, para RENAP. NOG. 27371506; Adquisición de 5 soldadoras invertes y 15 lijadoras para pared y techo para RENAP. NOG. 27456730

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.

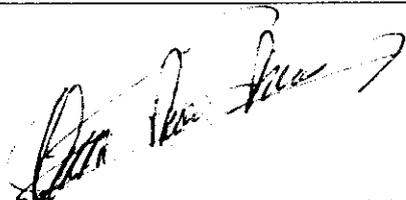
- Asesoré en recomendaciones técnicas para garantizar la adecuada protección de documentos y respaldos, además de sustentar los criterios utilizados según las correcciones señaladas de los procedimientos de adquisición para el Registro Nacional de las Personas.

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 de manera semanal al Jefe del Departamento de Compras los expedientes revisados, corregidos y el acta de negociación realizada para cada proceso.

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 de redacción de actas, oficios y solicitudes así como el orden de firmas y sellos, así como conceptos en las actas realizadas para la correspondientes suscripción

F. 

Lic. Samuel Orlando Rivera Bosarreyes




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

1

2