

107

6

| | | |
|---|--|---|
|  <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small> | Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1764601608745 | Fecha de Generación: Dec 1, 2025, 9:06 AM |
| Detalle de Documentos | | |
| Tipo Documento: | FEL | |
| Fecha Emisión: | 22/12/2025 08:50:57 | |
| Emisor: | 9816755 | |
| Agente de Retención: | No es agente de retención. | |
| Establecimiento: | EDUARDO ADOLFO LEMUS SALAZAR | |
| Receptor: | 52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP- | |
| Monto Total: | GTQ GTQ 21000 | |
| No. de Acceso: | 0 | |
| Autorización: | E4A507D0-945C-4063-B76F-42DC82FB6D80 | |
| Serie: | E4A507D0 | |
| Número del DTE: | 2489073763 | |
| Acuse de recibido: | FCID202520251201T08:50:5806:00E4A507D0945C4063B76F42DC82FB6D80 | |
| Fecha de la consulta: | 01/12/2025 09:05:36 | |
| Estado: | Activo | |
| Asociado a una garantía mobiliaria: | No | |

↗



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



Al 01/12/2025 09:06:27 AM

| CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR | |
|--|-------------------------------|
| NIT | 9816755 |
| NOMBRE | EDUARDO ADOLFO, LEMUS SALAZAR |
| 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

EDUARDO ADOLFO , LEMUS SALAZAR
Nit Emisor: 9816755
EDUARDO ADOLFO LEMUS SALAZAR
14 AVENIDA E 9-15 COLONIA BELLO HORIZONTE, Zona 21,
GUATEMALA, GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
E4A507D0-945C-4063-B76F-42DC82FB6D80
Serie: E4A507D0 Número de DTE: 2489073763
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 22-dic-2025 08:50:57
Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 08:50:57
Moneda: GTQ

| #No | B/S | Cantidad | Descripcion | P. Unitario con IVA (Q) | Descuentos (Q) | Total (Q) | Impuestos |
|----------|----------|----------|--|-------------------------|----------------|-----------|-----------|
| 1 | Servicio | 1 | Por servicios PROFESIONALES prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/12/2025 al 31/12/2025 según cumplimiento del contrato No. 107-2025 | 21,000.00 | 0.00 | 21,000.00 | |
| TOTALES: | | | | | 0.00 | 21,000.00 | |

* No genera derecho a crédito fiscal

| |
|---|
| Datos del certificador |
| Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949 |






Carreolado

Eunice A

Contribuyendo juntos por Guatemala

RAZÓN:

Procede el pago de Servicios PROFESIONALES, según el informe de actividades realizadas durante el período comprendido del 01/12/2025 al 31/12/2025 prestado al suscrito entera satisfacción.




Lic. Marco Antonio Posadas Pabilla
Secretario General
Secretaría General
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2025.

2

| | |
|----------------------------|---|
| FECHA: | 31/12/2025 |
| Actividades del Mes: | Del 01/12/2025 al 31/12/2025 |
| Nombre del contratista: | Eduardo Adolfo Lemus Salazar |
| Número de Contrato: | 107-2025 |
| Vigencia del Contrato: | Del 06/01/2025 al 31/12/2025 |
| Renglón Presupuestario: | 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" |
| Servicios: | Profesionales |
| Dirección quien Supervisa: | Secretaría General |

ACTIVIDADES REALIZADAS:

| |
|---|
| <p>1.-Actividad 1.1) Realizar notificaciones de los Acuerdo Resoluciones de Directorio o de Dirección Ejecutiva.</p> <p>Se efectuaron las siguientes notificaciones a las partes interesadas y otras dependencias:</p> <p>Resolución de Dirección Ejecutiva Número DE-0904-2025, Resolución de Dirección Ejecutiva Número DE-0906-2025, Resolución de Dirección Ejecutiva Número DE-0907-2025, Acuerdo de Dirección Ejecutiva Número DE-728-2025, Acuerdo de Dirección Ejecutiva Número DE-729-2025, Acuerdo de Dirección Ejecutiva Número DE-778-2025, Resolución de Dirección Ejecutiva Número DE-0975-2025, Acuerdo de Dirección Ejecutiva Número DE-798-2025, Acuerdo de Dirección Ejecutiva Número DE-799-2025.</p> |
| <p>2.-Actividad 1.3) Brindar Asesoría Oportuna al Secretario General asistiendo a reuniones con distintos funcionarios del RENAP.</p> <p>Asistí a distintas reuniones con los Directores del Registro Nacional de las Personas, entre ellos: Director de Asesoría Legal, Directora Administrativa, Comunicadora Social y Registradora Central de las Personas, dichas reuniones fueron Convocadas por el Señor Secretario General y se brindó Asesoría Oportuna al Señor Secretario General de las demás acciones a considerar en función de la resolución de las temáticas expuestas.</p> |
| <p>3.-Actividad 1.5) Resguardar y custodiar los expedientes administrativos consiguientes de las respectivas notificaciones.</p> <p>Colabore en el resguardo y custodia de documentos y expedientes que me fueron asignados con motivo de ser notificadas las resoluciones y los acuerdos emitidos por Dirección Ejecutiva y otras dependencias del RENAP.</p> |
| <p>4.-Actividad 1.8) Realizar las certificaciones de los documentos administrativos que se requieren y se produzcan en función de las atribuciones del Renap.</p> <p>Se faccionaron las siguientes certificaciones números:</p> <p>Certificación número 1717-2025 con oficio de respuesta SG-3615-2025, Certificación número 1718-2025 con oficio de respuesta SG-3615-2025, Certificación número 1583-2025 con oficio de respuesta SG-3490-2025, Certificación número 1584-2025 con oficio de respuesta SG-3490-2025, Certificación número 1614-2025 con oficio de respuesta SG-3541-2025, Certificación número 1615-2025 con oficio de respuesta SG-3546-2025, requeridas y documentos que se solicitan ante la Secretaría General.</p> |

5.-**Actividad 1.10)** Otras actividades que a criterio del Secretario General me fueron asignadas.

Efectué Entrega de Expediente de Arrendamiento al Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos de la Dirección Administrativa: Contrato Administrativo número 308-2025. Con Conocimiento número SG-0477-2025.

Efectué Entrega de los Sigüientes Expedientes al Departamento de Compras de la Dirección Administrativa: Expediente RENAP COT-22-2022, Con Conocimiento número SG-0478-2025, Expediente RENAP COT-42-2025, Con Conocimiento número SG-0479-2025. Expediente RENAP COT-11-2025, Con Conocimiento número SG-0511-2025. Expediente RENAP COT-47-2025 Con Conocimiento número SG-0512-2025.

F

Licenciado. Eduardo Adolfo Lemus Salazar

Vo. Bo.

Lic. Marco Antonio Posadas
Secretario General
Secretaría General
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala



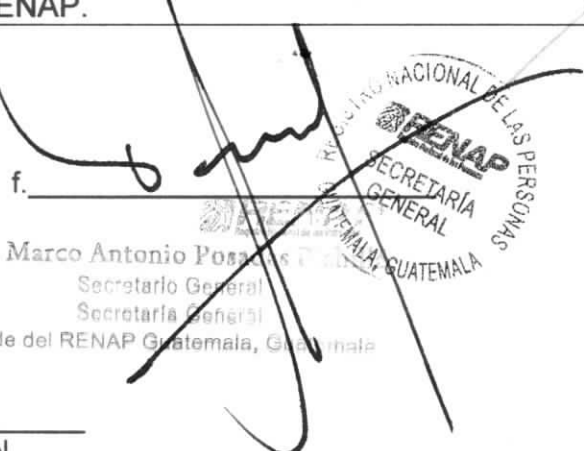
INFORME FINAL EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO 107-2025.


| | |
|----------------------------|---|
| FECHA: | 31 de diciembre de 2025 |
| Periodo del servicio: | Del 06/01/2025 al 31/12/2025 |
| Nombre del contratista: | Eduardo Adolfo Lemus Salazar |
| Número de Contrato: | 107-2025 |
| Vigencia del Contrato: | Del 06/01/2025 al 31/12/2025 |
| Renglón Presupuestario: | 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" |
| Servicios: | Profesionales |
| Dirección quien Supervisa: | Secretaría General |

PROCESOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO

- 1.-Se elaboraron Notificaciones de los Acuerdos y Resoluciones Emitidos por el Directorio, Dirección Ejecutiva y otras dependencias del RENAP.
- 2.-Asistí a las diferentes reuniones de trabajo y a otras actividades asignadas, proporcionando en las mismas asesoría jurídica oportuna al Señor Secretario General y Directores del RENAP.
- 3.- Se Colaboró en la gestión documental que ingresa a recepción de Secretaría General, y que me fuera asignada por el Secretario General.
- 4.- Se realizaron los procedimientos de archivo de la documentación elaborada y gestionada que resultó de las diligencias efectuadas a requerimiento del señor Secretario General.
- 5- Se resguardaron y custodiaron los expedientes administrativos de las respectivas notificaciones emitidas por el Directorio, Dirección Ejecutiva y otras dependencias del RENAP.
- 6.- Se Elaboraron los oficios correspondientes en respuesta a distintas autoridades y Direcciones que han solicitado alguna gestión al señor Secretario General
- 7.- Se Faccionaron las certificaciones de los documentos administrativos siguientes: fotocopias de las actas administrativas, contratos administrativos, tarjetas de responsabilidad, acuerdos, finiquitos laborales, expedientes administrativos, boletas únicas, boletas de usuario de red, requeridos por las distintas dependencias del RENAP al Secretario General.
- 8.- Otras actividades que a criterio del Secretario General sean asignadas.
Se elaboraron diversos Conocimientos respecto del manejo de expedientes administrativos que conllevan diferentes eventos de interés del RENAP.

f. 
Lic. Eduardo Adolfo Lemus Salazar


f. 
Lic. Marco Antonio Posadas
Secretario General
Secretaría General
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala



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

PRODUCTOS O RESULTADOS DEL CONTRATO 107-2025.

| |
|---|
| 1. Realicé 346 notificaciones de los Acuerdos y Resoluciones emitidas por el Directorio o de Dirección Ejecutiva, a las distintas Direcciones y a personal nombrado para integrar diferentes eventos del Registro Nacional de las Personas. |
| 2. Asistí a 12 reuniones de trabajo y se brindó asesoría oportuna en los temas abordados con Directores y demás autoridades convocadas por el señor Secretario General del Registro Nacional de las Personas. |
| 3. Gestión Documental, se colaboró en la gestión documental, recibiendo 10 oficios en recepción de Secretaría General. |
| 4. Se apoyó en la gestión de archivo de 35 documentos de las diligencias efectuadas por Secretaría General |
| 5. Se resguardaron y custodiaron 346 documentos relacionados a los expedientes administrativos de los Acuerdos y Resoluciones emitidas por el Directorio y Dirección Ejecutiva consiguientes de las notificaciones realizadas. |
| 6. Se elaboraron 59 oficios dirigidos a las distintas dependencias y autoridades dando cumplimiento a sus requerimientos dirigidos a Secretaría General del Registro Nacional de las Personas. |
| 7. Se realizaron 92 certificaciones de las respectivas fotocopias de las actas administrativas, contratos administrativos, tarjetas de responsabilidad, acuerdos, finiquitos laborales, expedientes administrativos, boletas únicas, boletas de usuario de red, requeridos por las distintas dependencias del RENAP. |
| 8. Se realizaron 38 conocimientos en los cuales se hace constar la entrega de expedientes administrativos dirigidos al Departamento de Compras, al Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos de la Dirección Administrativa del Registro Nacional de las Personas. - Asimismo, se efectuaron 25 razones para publicaciones de eventos. |

f. 
Lic. Eduardo Adolfo Lemus Salazar

f. 
firma y sello del Director del área
Lic. Marco Antonio Posadas
Secretario General
Secretaría General
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala


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

No. Correlativo: 2025- 345

SOLVENCIA DE INVENTARIOS

Nombre: Eduardo Adolfo Lemus Salazar
CUI: 1743633110101
NIT: 9816755
Servicio Prestado: Servicios Profesionales
Dependencia: Secretaría General

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



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