



Identificador Documento del Verificador  
Integrado No:  
**1737742687034**

Fecha de Generación:  
**Jan 24, 2025, 12:18 PM**

**Detalle de Documentos**

<b>Tipo Documento:</b>	FEL
<b>Fecha Emisión:</b>	31/01/2025 16:41:09
<b>Emisor:</b>	9816755
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.
<b>Establecimiento:</b>	EDUARDO ADOLFO LEMUS SALAZAR
<b>Receptor:</b>	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 17612.9
<b>No. de Acceso:</b>	0
<b>Autorización:</b>	8EFFD493-ABE1-4F6E-9FAE-1FD7CF236C8D
<b>Serie:</b>	8EFFD493
<b>Número del DTE:</b>	2883669870
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202520250123T16:41:1006:008EFFD493ABE14F6E9FAE1FD7CF236C8D
<b>Fecha de la consulta:</b>	24/01/2025 12:18:06
<b>Estado:</b>	Activo
<b>Asociado a una garantía mobiliaria:</b>	No



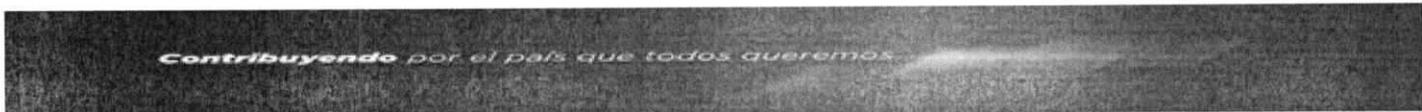
**SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:**

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**



Al 24/01/2025 12:18:16

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	9816755
NOMBRE	EDUARDO ADOLFO, LEMUS SALAZAR
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
<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

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
 8EFFD493-ABE1-4F6E-9FAE-1FD7CF236C8D  
 Serie: 8EFFD493 Número de DTE: 2883669870  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emision: 31-ene-2025 16:41:09  
 Fecha y hora de certificación: 23-ene-2025 16:41:09  
 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 06/01/2025 al 31/01/2025 según cumplimiento del contrato No. 107-2025	17,612.90	0.00	17,612.90	IVA 1,887.096429
<b>TOTALES:</b>					0.00	17,612.90	IVA 1,887.096429

\* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



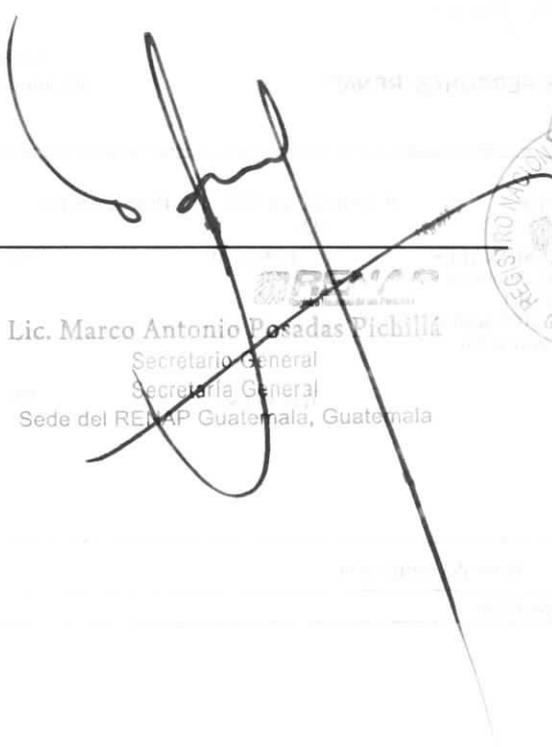
*Cancelado*

*[Handwritten Signature]*

**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

RAZON:

Procede el pago de Servicios PROFESIONALES, según el informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 06/01/2025 al 31/01/2025 prestado al suscrito a entera satisfacción.

  
Lic. Marco Antonio Rosadas Pichillá  
Secretario General  
Secretaría General  
Sede del REMAP Guatemala, Guatemala



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

**AÑO 2025.**

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

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

1.-**Actividad 1.1)** Realizar notificaciones de los Acuerdos y Resoluciones de Directorio o de Dirección Ejecutiva, así como de la Subdirección de Recursos Humanos.

**Se efectuaron las siguientes notificaciones:**

Acuerdo de Directorio número 50-2024, Acuerdo de Dirección Ejecutiva número DE-002-2025.

2.-**Actividad 1.3)** Brindar asesoría oportuna al Secretario General asistiendo a reuniones con distintos funcionarios del RENAP, tomando notas para preparar resúmenes e informes de las mismas.

2.1.- Asistí a una reunión con los Directores de Dirección Administrativa, Dirección de Informática y Estadística, Dirección de Procesos, Registro Central, brindando Asesoría Oportuna al Secretario General.

3.- **Actividad 1.5)** Asistí a reuniones de trabajo con autoridades administrativas, así como con los Directores del Registro Nacional de las Personas, dichas reuniones fueron convocadas por el señor Secretario General, en las cuales se tomó nota de los temas abordados, y se brindó Asesoría Oportuna al Señor Secretario General de las acciones a considerar, en función de la resolución de las problemáticas expuestas.

4.-**Actividad 1.8)** Realizar las certificaciones de los documentos administrativos que se requieren y se produzcan en función de las atribuciones del Renap.

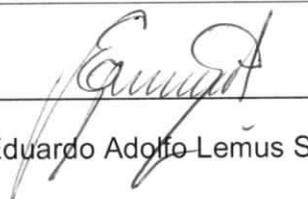
**Se faccionan las certificaciones números:** 1827-2024 Con Oficio de Respuesta 3806-2024, Certificación número 1828-2024 Con Oficio de Respuesta 3806-2024, Certificación número 1829-2024, Con Oficio de Respuesta 3806-2024, Certificación número 1830-2024 con oficio de Respuesta 3806-2024, Certificación número 1831 con oficio de respuesta 3806-2024, Certificación Número 1832-2024 Con Oficio de Respuesta 3806-2024, Certificación número 1833 Con Oficio de Respuesta 3806-2024, Certificación número 1834-2024 Con Oficio de respuesta 3806-2024, Certificación número 1835-2024 Con Oficio de Respuesta 3806-2024, Certificación número 1836-2024 Con Oficio de Respuesta 3806-2024, Certificación número 1837-2024 Con Oficio de Respuesta 3806-2024, Certificación número 1838-2024 Con Oficio de Respuesta 3806-2024, Certificación número 1839-2024 Oficio de Respuesta 3805-2024, Certificación número 1877-2024 Con Oficio de Respuesta 3879-2024, requeridas y documentos que se solicitan ante la Secretaría General.

5.-**Actividad 1.10)** Resguardar y custodiar los expedientes administrativos consiguientes de las respectivas notificaciones.

Colaboré en el resguardo y custodia de documentos y expedientes que me fueron asignados con motivo de ser notificadas las resoluciones que estos conllevan.

F

Licenciado. Eduardo Adolfo Lemus Salazar



Vo. Bo.

Lic. Marco Antonio Posadas Pichillo  
 Secretario General  
 Secretaría General  
 Sed. RENAP Guatemala, Guatemala

