

2336 5

	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1757605235771	Fecha de Generación: Sep 11, 2025, 9:40 AM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	30/09/2025 10:27:51	
Emisor:	14862336	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	ARIEL ESTUARDO HERNANDEZ CARDONA	
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-	
Monto Total:	GTQ GTQ 25000.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	99BD6B3A-E4C9-4E32-BEE0-B60CF8A6FA6A	
Serie:	99BD6B3A	
Número del DTE:	3838398002	
Acuse de recibido:	FCID202520250910T10:27:5306:0099BD6B3AE4C94E32BEE0B60CF8A6FA6A	
Fecha de la consulta:	11/09/2025 09:38:29	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	





SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 11/09/2025 09:44:48 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	14862336
NOMBRE	ARIEL ESTUARDO, HERNÁNDEZ CARDONA
CUI	
VERSIÓN	
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

ARIEL ESTUARDO , HERNÁNDEZ CARDONA
Nit Emisor: 14862336
ARIEL ESTUARDO HERNANDEZ CARDONA
CARRETERA A SAN JOSÉ PINULA CONDOMINIO REAL DE
PROVIDENCIA III CASA 46, EJE 4, zona 0, FRAIJANES, GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
99BD6B3A-E4C9-4E32-BEE0-B60CF8A6FA6A
Serie: 99BD6B3A Número de DTE: 3838398002
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 30-sep-2025 10:27:51
Fecha y hora de certificación: 10-sep-2025 10:27:51
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 01/09/2025 al 30/09/2025 según cumplimiento del contrato No. 233-2025.	25,000.00	0.00	0.00	25,000.00	
/ TOTALES:					0.00	0.00	25,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

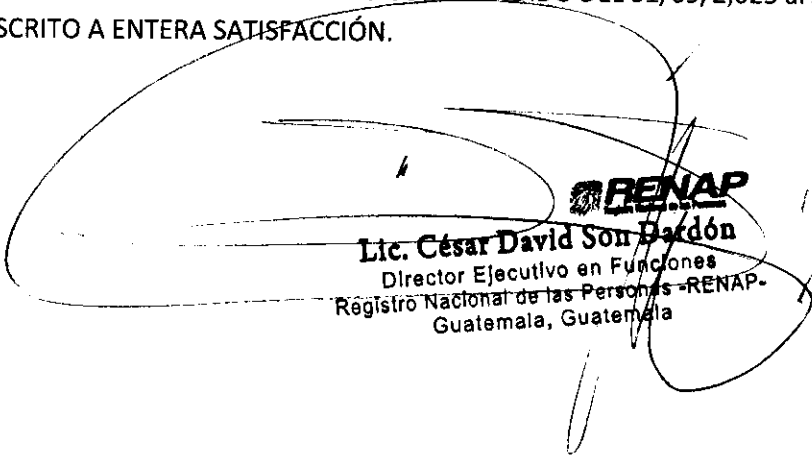
Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

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 01/09/2,025 al 30/09/2,025 PRESTADOS AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.


RENAP
Lic. César David Son Dardón
Director Ejecutivo en Funciones
Registro Nacional de las Personas - RENAP -
Guatemala, Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2025

2

Fecha:	30/09/2025
Actividades del Mes:	Del 01/09/2025 al 30/09/2025
Nombre del contratista:	Ariel Estuardo Hernández Cardona
Número de Contrato:	233-2025
Vigencia del Contrato:	Del 01/08/2025 al 31/12/2025
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección Ejecutiva

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1.- Actividad 1.1) Realizar el seguimiento de la ejecución de todas las actividades que sean designadas por la Dirección Ejecutiva y las evaluaciones periódicas sobre el avance de los resultados establecidos en las mismas. Se dio seguimiento en las Direcciones de Presupuesto, Administrativa, y de Informática y Estadística, a las gestiones para cumplir con los requerimientos de información de la Comisión de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas, que practica auditoría financiera y de cumplimiento en el Registro Nacional de las Personas, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, según Nombramiento No. DAS-04-0024-2025 de fecha 06 de agosto de 2025.
2.- Actividad 1.2) Apoyar en la coordinación y/o participar en las reuniones que sean designadas por la Dirección Ejecutiva y que se realicen con los funcionarios de la Institución u otras Instituciones, brindando el seguimiento que corresponda, conforme a los acuerdos planteados. Participé en reuniones en conjunto con Secretaría General, Registro Central de las Personas, y las Direcciones: Administrativa, de Procesos, Informática y Estadística, y de Gestión y Control Interno, para abordar temas relacionados a la suscripción de un convenio con el Ministerio de Relaciones Exteriores, en el marco de las mesas de trabajo establecidas por medio del Oficio DE-3359-2025. Participé en reunión para atender a delegados de la Procuraduría de los Derechos Humanos (PDH), en seguimiento a una denuncia presentada a dicha entidad, por parte de un trabajador del RENAP, se indagó sobre el caso y se informó que se trata de una gestión de índole administrativa, por lo que, los delegados de PDH indicaron que se recomendaría dar por atendido el expediente correspondiente.
3.- Actividad 1.3) Apoyar a Dirección Ejecutiva a realizar actividades de seguimiento a las nuevas iniciativas y a la ya existentes, para la mejora continua de la Institución tanto administrativa como de servicio. Se dio seguimiento ante la Dirección Administrativa y el Registro Central de las Personas, al proceso de envío de las Estaciones de Captura a los Consulados en el exterior (V Fase), a efecto de monitorear que se cumpla con el traslado de los equipos en forma oportuna, en función de las prioridades establecidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
4.- Actividad 1.4) Apoyo en la revisión de documentos generados por los asesores de Dirección Ejecutiva. Se revisaron oficios cuyos temas se relacionan con diferentes temas institucionales, entre los cuales se incluye: solicitudes de traslado de inmuebles por parte de la Dirección Administrativa, para asegurar la continua prestación de servicios a la población; apoyo que solicita el Ministerio de Relaciones Exteriores en el marco de los servicios que se prestan en las sedes consulares de Guatemala acreditadas en el extranjero; a los cuales una vez validados en su contenido, se rubrican para solicitar firma del Director Ejecutivo.

4

C

C

4
5.- **Actividad 1.5)** Dar seguimiento a los expedientes que ingresen a Dirección Ejecutiva en materia administrativa, presupuestaria, financiera o de auditoría, para el cumplimiento de los fines de la Institución.

Se asesoró en la revisión del expediente relacionado a la propuesta del "Reglamento Interno para la Declaratoria de Bienes Muebles Inservibles y Disposición Final del Registro Nacional de las Personas", que incluye el dictamen técnico y legal emitidos por las Direcciones competentes, una vez validado por el Director Ejecutivo se gestionó el traslado al órgano de dirección superior de la Institución, para su consideración y aprobación.

Se revisó 1 expediente de modificación presupuestaria presentado por la Dirección de Presupuesto, con base en las necesidades planteadas por las Oficinas Ejecutoras, Direcciones Administrativas y Dependencias de Apoyo del Director Ejecutivo, que incluye el dictamen presupuestario y la Resolución del Departamento de Planificación y Proyectos de la Dirección de Gestión y Control Interno, para posterior aprobación del Director Ejecutivo.

6.- **Actividad 1.6)** Realizar otras actividades que le sean requeridas por la Dirección Ejecutiva con relación a los servicios contratados, sus conocimientos y experiencia.

Se revisaron documentos generados durante el mes de septiembre de 2025, por otras áreas de asesoría de Dirección Ejecutiva, relacionados a los eventos de contratación o adquisición de bienes y servicios, en sus diferentes etapas: Solicitud de dictámenes técnico, presupuestario y legal, nombramiento de Juntas de Cotización, de Licitación y de Comisiones Receptoras de Manifestación de Interés, así como las actuaciones de las mismas; designación de Comisión Receptora y Liquidadora según corresponda, aprobación de contratos administrativos, incluyendo los relacionados a arrendamiento de bienes inmuebles. Asimismo, los relacionados a expedientes de procesos disciplinarios según el Reglamento Interior de Trabajo vigente, así como gestiones de delegación de representación legal en abogados y notarios y revocatoria de mandatos.

Se revisó el Manual de Normas y Procedimientos de Secretaría General y del Departamento de Planificación y Proyectos de la Dirección de Gestión y Control Interno, para la posterior aprobación del Director Ejecutivo.

F

Ariel Estuardo Hernández Cardona

F

RENAP
Lic. César David Son Dardón
Director Ejecutivo en Funciones
Registro Nacional de las Personas - RENAP
Guatemala, Guatemala

