

261

12

 SAT SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificador Integrado No: <b>1764605056960</b>	Fecha de Generación: <b>Dec 1, 2025, 10:04 AM</b>
<b>Detalle de Documentos</b>		
<b>Tipo Documento:</b>	FEL	
<b>Fecha Emisión:</b>	22/12/2025 09:56:50	
<b>Emisor:</b>	9588132	
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.	
<b>Establecimiento:</b>	EDDY BERNARDO HERNANDEZ MORAN	
<b>Receptor:</b>	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-	
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 15000.000000	
<b>No. de Acceso:</b>	0	
<b>Autorización:</b>	8F175F9E-4B41-4A8B-82EC-7588626849E9	
<b>Serie:</b>	8F175F9E	
<b>Número del DTE:</b>	1262570123	
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202520251201T09:56:5006:008F175F9E4B414A8B82EC7588626849E9	
<b>Fecha de la consulta:</b>	01/12/2025 10:03:06	
<b>Estado:</b>	Activo	
<b>Asociado a una garantía mobiliaria:</b>	No	



### SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:



NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 01/12/2025 10:03:20 AM

#### CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR

NIT	9588132
NOMBRE	EDDY BERNARDO, HERNANDEZ MORAN

#### 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

EDDY BERNARDO , HERNANDEZ MORAN

Nit Emisor: 9588132

EDDY BERNARDO HERNANDEZ MORAN

3 CALLE A 17-34 A COLONIA VILLA DE SAN JUAN 3 CALLE A 17-34  
ZONA 7, COLONIA VILLA DE SAN JUAN, 1 A zona 7, GUATEMALA,  
GUATEMALA

NIT Receptor: 52469050

Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

8F175F9E-4B41-4A8B-82EC-7588626849E9

Serie: 8F175F9E Número de DTE: 1262570123

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 22-dic-2025 09:56:50

Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 09:56:50

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 01/12/2025 al 31/12/2025, según cumplimiento de contrato No. 261-2025	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	15,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Cancelado




**Contribuyendo juntos por Guatemala**

RAZÓN:

Procede el pago de Servicios Profesionales, según el informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/12/2025 al 31/12/2025 al suscrito a entera satisfacción.

Vo. Bo. \_\_\_\_\_

**RENAP**  
Lic. César David Soto Dardón  
Director de Verificación de Identidad y Apoyo Social  
Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social  
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2025.**

8

<b>FECHA:</b>	<b>31/12/2025</b>
<b>Actividades del Mes:</b>	<b>Del 01/12/2025 al 31/12/2025</b>
<b>Nombre del contratista:</b>	Eddy Bernardo Hernández Morán
<b>Número de Contrato:</b>	<b>261-2025</b>
<b>Vigencia del Contrato:</b>	<b>Del 01/10/2025 al 31/12/2025</b>
<b>Renglón Presupuestario:</b>	<b>029 "Otras remuneraciones de personal temporal"</b>
<b>Servicios:</b>	<b>Profesionales</b>
<b>Dirección quien Supervisa:</b>	<b>Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social</b>

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

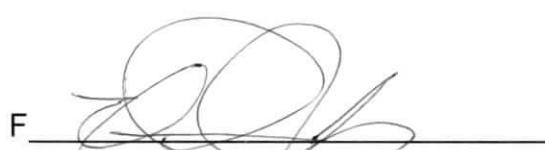
**1.- Actividad 1.1)** Asesorar y brindar apoyo en la evaluación de las actividades técnicas y administrativas que se desarrollan en los Departamentos de Apoyo Social, Verificación de la Identidad y Prevención y Erradicación del Subregistro, a efecto de cumplir con los planes de trabajo establecidos.

Apoyo en la elaboración de informe al Director de Verificación de Identidad y Apoyo Social sobre las faltas incurridas por el personal del departamento a su cargo, con respecto al cumplimiento de horarios laborales desde el 1 al 11 de noviembre de 2025.

**2.- Actividad 1.7)** Cualesquiera otras atribuciones que sean determinadas por el Jefe de Apoyo Social, Jefe de Verificación de Identidad, Jefe de Prevención y Erradicación del Subregistro y/o el Director de Verificación de Identidad y Apoyo Social, que estén relacionados con las funciones de esa Dirección.

Apoyo en la revisión de expedientes reportados como avance en el Plan Operativo Anual, como se detalla a continuación:

- a) Realizar jornadas y/o reuniones de sensibilización a personal médico, administrativo del sector salud, comadronas, instituciones y sociedad civil entre otros, para el registro oportuno de nacimientos, defunciones, mortinatos y matrimonios de manera presencial y/o virtual a cargo del departamento de Prevención y erradicación del subregistro. Se reportaron un total de 30 jornadas, de las cuales se realizó un muestreo tomando un alcance de 9 jornadas a revisar.
- b) Casos de personas naturales sin poderse inscribir en el Registro Central de las Personas realizado por el departamento de Apoyo Social. Se reportaron un total de 180 expedientes, de los cuales se realizó un muestreo tomando un alcance de 54 expedientes a revisar.
- c) Casos de verificación de identidad de personas naturales que no pueden obtener su Documento Personal de Identificación -DPI- a cargo del departamento de Verificación de identidad. Se reportaron un total de 50 expedientes, de los cuales se realizó un muestreo tomando un alcance de 15 expedientes a revisar.



F

**Lic. Eddy Bernardo Hernández Morán**



F

**Lic. César David Son Dardón**  
**Director de Verificación de Identidad y Apoyo social**



**Lic. César David Son Dardón**  
Director de Verificación de Identidad y Apoyo Social  
Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social  
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

## INFORME FINAL EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO 261-2025.

<b>FECHA:</b>	<b>31/12/2025</b>
<b>Periodo del servicio:</b>	<b>Del 01/10/2025 al 31/12/2025</b>
<b>Nombre del contratista:</b>	<b>Eddy Bernardo Hernández Morán</b>
<b>Número de Contrato:</b>	<b>261-2025</b>
<b>Vigencia del Contrato:</b>	<b>Del 01/10/2025 al 31/12/2025</b>
<b>Renglón Presupuestario:</b>	<b>029 “Otras remuneraciones de personal temporal”</b>
<b>Servicios:</b>	<b>Profesionales</b>
<b>Dirección quien Supervisa:</b>	<b>Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social</b>

### PROCESOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO

1.1) Asesorar y brindar apoyo en la evaluación de las actividades técnicas y administrativas que se desarrollan en los Departamentos de Apoyo Social, Verificación de Identidad y Prevención y Erradicación del Subregistro, a efecto de cumplir con los planes de trabajo establecidos.

Se apoyó en la revisión de expedientes en cumplimiento con el plan de trabajo establecido, como se detalla a continuación:

- a) Realizar jornadas y/o reuniones de sensibilización a personal médico, administrativo del sector salud, comadronas, instituciones y sociedad civil entre otros, para el registro oportuno de nacimientos, defunciones, mortinatos y matrimonios de manera presencial y/o virtual a cargo del departamento de Prevención y erradicación del subregistro. Se reportaron un total de 30 jornadas, de las cuales se realizó un muestreo tomando un alcance de 9 jornadas a revisar.
- b) Casos de personas naturales sin poderse inscribir en el Registro Central de las Personas realizado por el departamento de Apoyo Social. Se reportaron un total de 180 expedientes, de las cuales se realizó un muestreo tomando un alcance de 54 expedientes a revisar.
- c) Casos de verificación de identidad de personas naturales que no pueden obtener su Documento Personal de Identificación -DPI- a cargo del departamento de Verificación de identidad. Se reportaron un total de 50 expedientes, de los cuales se realizó un muestreo tomando un alcance de 15 expedientes a revisar.

1.2) Asesorar y brindar apoyo al Jefe de Apoyo Social, Jefe de Verificación de Identidad y Jefe de Prevención y Erradicación del Subregistro en la elaboración de proyectos y procedimientos administrativos, que sean necesarios para una adecuada ejecución presupuestaria

Se brindó apoyo en el análisis del avance de la ejecución del Plan Operacional Anual de la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social al 31 de octubre de 2025, dando como resultado los siguientes puntos para darle continuidad durante el mes de noviembre 2025:

- a) Apoyo Social: Resolución de casos de personas naturales sin poderse inscribir en el Registro Central de Personas, para ello se deben ejecutar 188 casos en los meses de noviembre y diciembre del año 2025. Considerando que el promedio de casos mensuales de enero a octubre fue de 173.

- b) Apoyo Social: Iniciar casos de trámites Judiciales de Asuntos de Jurisdicción Voluntaria de Rectificación, Cancelación de Partidas, Cancelación de Anotaciones e Inscripciones Extemporáneas de Partidas de Nacimiento se deben realizar 30 casos en los meses de noviembre y diciembre 2025. Considerando que durante los meses de enero a octubre 2025 se han realizado un promedio de 2 casos mensuales.
- c) Verificación de Identidad: Coordinar y realizar jornadas de acercamiento de servicios de la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social, se deben realizar 18 jornadas en los meses de noviembre y diciembre de 2025. Considerando que el promedio de reuniones mensuales de enero a octubre 2025 ha sido de 5.

1.3) Asesorar y brindar apoyo al Jefe de Apoyo Social, Jefe de Verificación de Identidad y Jefe de Prevención y Erradicación del Subregistro en temas relacionados a auditoría;

- Con base a la carta de oportunidades emitida por el departamento de Auditoría Interna, se realizó el análisis de cada punto entregado por medio de oficio al Departamento de Verificación de Identidad y al Departamento de Apoyo Social, con base a las siguientes actividades:

a) Departamento de Apoyo Social:

Se realizó el análisis de los procedimientos detallados en el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Apoyo Social, para establecer las desviaciones reportadas por parte del departamento de Auditoría Interna, que consiste principalmente en incluir mejoras en actividades de revisión por parte del Jefe de Departamento que no han sido incluidas en dicho Manual y en la entrega de informes relacionados con las jornadas de acercamiento incluir sellos del Asesor, Técnico y Profesional de Apoyo Social cuenten con un sello personalizado, para darle validez a los informes entregados.

Con respecto al seguimiento se estará elaborando los oficios correspondientes para entregar respuesta a la Dirección Ejecutiva con copia al Departamento de Auditoría Interna.

b) Departamento de Verificación de Identidad

Se realizó el análisis de los procedimientos detallados en el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Verificación de Identidad, para establecer las desviaciones reportadas por parte del Departamento de Auditoría Interna, que consiste principalmente que incluir mejoras en el Manual sobre la actualización de formatos para la captura de huellas dactilares de forma manual y se identificó que cinco trabajadores no han participado en la capacitación sobre el Código de Ética y Probidad del Registro Nacional de las Personas.

Se encuentra en proceso el oficio correspondiente del Departamento de Auditoría Interna, para proceder a planificar fechas y seguimiento de los asuntos que se reportaron, ya que algunos de ellos se entregó documentación de respaldo para resolución de las consultas formuladas durante la revisión.

- Se asesoró al Departamento de Apoyo Social el oficio DVIAS-DAS-338-2025 en respuesta a los puntos de oportunidad de mejora emitido por el Departamento de Auditoría Interna. Así mismo, verificación de la información que representó evidencia que respalda la respuesta, así como los oficios para solicitud de elaboración de sellos y modificación del Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Apoyo Social.

1.5) Elaborar y preparar oficios, providencias, informes que se requieran por el Jefe de Apoyo Social, Jefe de Verificación de Identidad, Jefe de Prevención y Erradicación del Subregistro y/o Director de Verificación de Identidad y Apoyo Social.

- Se asesoró y brindó apoyo en la elaboración de informe al Director de Verificación de Identidad y Apoyo Social sobre las faltas incurridas por el personal del departamento a su cargo, con respecto al cumplimiento de horarios laborales desde el mes de enero a septiembre 2025.
- Se asesoró y brindó apoyo en la elaboración de informe al Director de Verificación de Identidad y Apoyo Social sobre las faltas incurridas por el personal del departamento a su cargo, con respecto al cumplimiento de horarios laborales desde el 1 al 11 de noviembre de 2025.

1.7) Cualesquiera otras atribuciones que sean determinadas por el Jefe de Apoyo Social, Jefe de Verificación de Identidad, Jefe de Prevención y Erradicación del Subregistro y/o el Director de Verificación de Identidad y Apoyo Social, que estén relacionados con las funciones de esa Dirección.

- Se apoyó en la elaboración del informe y plan de trabajo presentado a Dirección de Identidad y Apoyo Social para determinar un cronograma de actividades y programa de trabajo para el mes de noviembre y diciembre 2025, que abarcan los siguientes asuntos:
  - a) Operaciones de la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social
    - Evaluación de eficacia operativa de los procedimientos.
    - Evaluar oportunidades de mejora en los manuales.
    - Elaborar plan de capacitación del personal para el manejo y uso adecuado de los viáticos.
    - Elaborar plan de capacitación del personal sobre los requisitos que se deben solicitar a los usuarios para llevarlos al departamento de Apoyo Social.
  - b) Revisión de formularios utilizados para la administración, manejo y uso de timbres solicitados a los usuarios.
  - c) Plan de revisión de los reportes de entradas y salidas de los trabajadores y aplicación del uso del uniforme establecido por el Registro Nacional de las Personas.
  - d) Evaluación y seguimiento a la ejecución del Plan Operativo Anual (POA) en cada Departamento y las asignadas a la Dirección.
  - e) Implementar procedimientos de evaluación del personal.
  - f) Seguimiento para concluir oportunidades de mejoras por parte del departamento de Auditoría Interna.

- Se brindó apoyo en la modificación al diseño de informe utilizado por los supervisores a cargo de dicha atribución en los Departamentos de Verificación de Identidad, Apoyo Social, Prevención y Erradicación del Subregistro.
- Se asesoró en la revisión y sugerencias de modificación a los formatos utilizados en el Departamento de Apoyo Social para Liquidación de Timbres y Formato de Asignaciones.
- Lectura y análisis del Reglamento Interno de Trabajo.
- Lectura y análisis de Manuales y Normas y Procedimientos de los Departamentos de:
  - a) Departamento de Apoyo Social
  - b) Departamento de Verificación de Identidad
  - c) Departamento de Prevención y Erradicación del Subregistro
- Análisis de la ejecución del Plan Operativo Anual de la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social, para darle una continuidad y seguimiento en el cumplimiento de su ejecución durante los meses de octubre, noviembre y diciembre 2025.

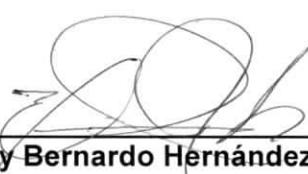
f.   
**(Lic. Eddy Bernardo Hernández Morán)**


**RENAP**  
 Lic. César David San Gerón  
 Director de Verificación de Identidad y Apoyo Social  
 Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social  
 Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala  
**Firma y sello del Director del área**

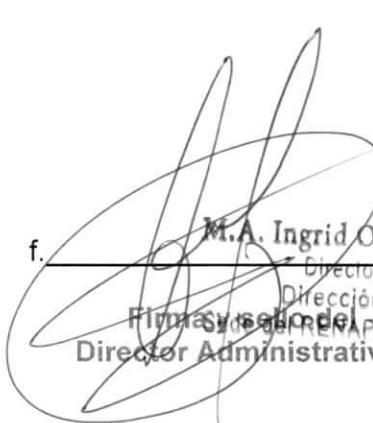
f. 
**RENAP**  
 M. A. Ingrid Oralía Montiel Barrios  
 Director Administrativo  
 Dirección Administrativa  
 Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala  
**Firma y sello del Director Administrativo.**

**PRODUCTOS O RESULTADOS DEL CONTRATO 261-2025.**

- Asesore y brinde apoyo al Jefe de Apoyo Social, Jefe de Verificación de Identidad y Jefe de Prevención y Erradicación del Subregistro en la elaboración de proyectos y procedimientos administrativos, que fueron necesarios para una adecuada ejecución presupuestaria.
- Asesore y brinde apoyo en la evaluación de las actividades técnicas y administrativas que se desarrollan en los Departamentos de Apoyo Social, Verificación de la Identidad y Prevención y Erradicación del Subregistro, a efecto de cumplir con los planes de trabajo establecidos.
- Elabore y preparare oficios, providencias, informes que se requieran por el Jefe de Apoyo Social, Jefe de Verificación de Identidad, Jefe de Prevención y Erradicación del Subregistro y/o Director de Verificación de Identidad y Apoyo Social.
- Se realizaron otras atribuciones que fueron determinadas por el Jefe de Apoyo Social, Jefe de Verificación de Identidad, Jefe de Prevención y Erradicación del Subregistro y/o el Director de Verificación de Identidad y Apoyo Social, que estén relacionados con las funciones de esa Dirección.
- Asesore y brinde apoyo al Jefe de Apoyo Social, Jefe de Verificación de Identidad y Jefe de Prevención y Erradicación del Subregistro en temas relacionados a auditoría;

f.   
**(Lic. Eddy Bernardo Hernández Morán)**

f.   
**Lic. César David San Dardón**  
 Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social  
 RENAP  
 Firma y sello del Director del área  
 Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

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

No. Correlativo: 2025- 325

## SOLVENCIA DE INVENTARIOS

**Nombre:** Eddy Bernardo Hernández Morán  
**CUI:** 2445326720101  
**NIT:** 9588132  
**Servicio Prestado:** Servicios Profesionales  
**Dependencia:** Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social

---

**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



Eddy Bernardo  
el 12/25

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