

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1696813574713	Fecha de Generación: Oct 8, 2023, 7:06 PM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	31/10/2023 19:03:57		
Emisor:	31443451		
Agente de Retención:	No es agente de retención.		
Establecimiento:	MARYORI PAOLA GAETE SOTO		
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-		
Monto Total:	GTQ GTQ 15000.000000		
No. de Acceso:	0		
Autorización:	7EA98B04-4C0E-4A84-88F8-CAD9F5C42E4A		
Serie:	7EA98B04		
Número del DTE:	1276004996		
Acuse de recibido:	FCID202320231008T19:03:5706:007EA98B044C0E4A8488F8CAD9F5C42E4A		
Fecha de la consulta:	08/10/2023 19:06:06		
Estado:	Activo		



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 08/10/2023 07:06:16



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	31443451
NOMBRE	MARYORI PAOLA, GAETE SOTO
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

MARYORI PAOLA, GAETE SOTO
Nit Emisor: 31443451
MARYORI PAOLA GAETE SOTO
MANZANA 13 RESIDENCIAL HACIENDA REAL, A 46 zona 17,
Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

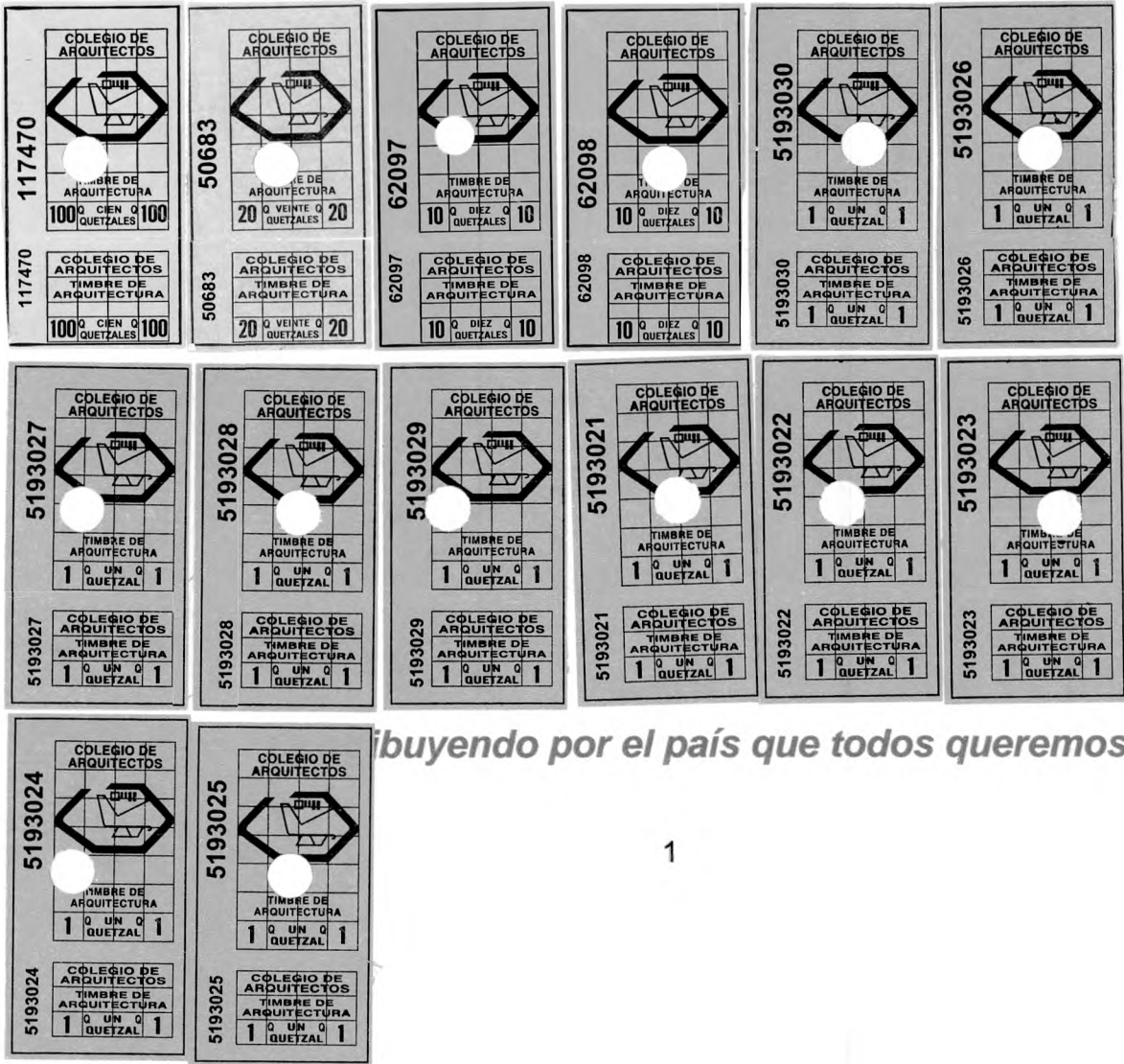
NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
7EA98B04-4C0E-4A84-88F8-CAD9F5C42E4A
Serie: 7EA98B04 Número de DTE: 1276004996
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 31-oct-2023 19:03:57
Fecha y hora de certificación: 08-oct-2023 19:03:57
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos	
1	Servicio	1	Por servicios PROFESIONALES prestados al Renap, durante el periodo comprendido del 01/10/2023 al 31/10/2023 según cumplimiento del contrato No. 053-2023	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	IVA	1,607.142857
TOTALES:					0.00	0.00	15,000.00	IVA	1,607.142857

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



ibuyendo por el país que todos queremos"

RAZON:

Procede el pago de Servicios PROFESIONALES, según informe de actividades realizadas durante el período comprendido del 01/10/2023 al 31/10/2023, ha prestado al suscrito a entera satisfacción.

Vo.Bo. F.

RENAP
Registro Nacional de las Personas

Lic. Julio Adrian Velásquez Aguilar
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del Renap, Guatemala, Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2023.

Fecha:	31/10/2023
Actividades del Mes:	Del 01/10/2023 al 31/10/2023
Nombre del contratista:	MARYORI PAOLA GAETE SOTO
Número de Contrato:	053-2023
Vigencia del Contrato:	Del 03/01/2023 al 31/12/2023
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	PROFESIONALES
Dirección quien Supervisa:	DIRECCION ADMINISTRATIVA

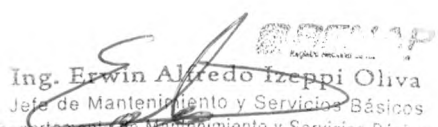
ACTIVIDADES REALIZADAS:

1.- Actividad 1.1) Asesorar y brindar apoyo en la planificación de los procesos del Departamento de Mantenimiento y Servicios básicos.
Se realizaron las reuniones semanales para organizar las actividades y seguimiento a las mismas del mes y cortes semanales de lo finalizado, avances y programaciones.
2.- Apoyo en organización de comisiones para octubre e inicio de planificación noviembre
2.- Actividad 1.2) Asesorar técnicamente en la planificación y/o ejecución de proyectos de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones que ocupa el Registro Nacional de las Personas en el área metropolitana
1.- Supervisión de trabajos generales menores de reparaciones necesarias en los diferentes departamentos que conforma la sede n. 195 del Renap en la oficina central, como atención a mantenimientos, cambios de chapas, pintura de áreas, cableado, cambio de bombillas quemadas, trabajos revisados y supervisados en área de atención al público, sótano, segundo y tercer nivel respectivamente,
2.- Revisión de servicios sanitarios de atención al público y trabajadores de todo el edificio. Trabajo de supervisión de funcionamiento finalizado. Reparaciones finalizadas y otras pocas en proceso.
3.- supervisión de revisión de aires acondicionados en congelación y goteo. Trabajo finalizado
3.- Actividad 1.3) Brindar apoyo en la elaboración de propuestas de procesos para traslado de inmuebles, para el funcionamiento de las oficinas registrales de la institución.
Apoyo de recopilación de información oficina actual, para Dictamen Oficina del RENAP No. 338 del municipio de Santa Eulalia del departamento de Huehuetenango.
4.- Actividad 1.4) Realizar visitas técnicas a inmuebles propuestos para la ubicación de oficinas registrales, auxiliares, bodegas y otros necesarios para el RENAP.
Semanalmente realice visitas a la bodega interna de Mantenimiento y Servicios Básicos. Para verificar existencias para uso de mantenimiento de Sede 195 del Renap.
5.- Actividad 1.5) Elaborar y presentar informes técnicos requeridos por la Dirección Administrativa y Subdirección Administrativa del RENAP en relación con la programación o ejecución del mantenimiento preventivo o correctivo a las instalaciones que ocupa el

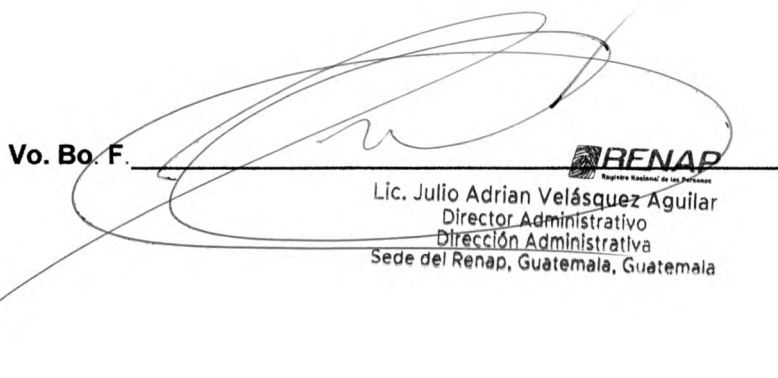
Registro Nacional de Personas en el área metropolitana, así como los trabajos de remozamiento que se realicen.
6.- Actividad 1.6) Asesorar y brindar apoyo en la elaboración de Controles de los Procesos Administrativos en la Unidad de Mantenimiento y área de compras del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos.
Se realizaron reuniones semanales con equipos internos del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos por instrucción de mi jefe inmediato Ing. Izeppi, para verificar prioridades de atención y requerimientos.
7.- Actividad 1.7) Otras actividades que le sean asignadas por el Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos, Subdirector Administrativo o Director Administrativo con relación a los servicios contratados

F.

Arq. Maryori Paola Gaete Soto


Ing. Erwin Alfredo Izeppi Oliva
 Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos
 Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos
 Dirección Administrativa
 Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

Vo. Bo. F.



Lic. Julio Adrian Velásquez Aguilar
 Director Administrativo
 Dirección Administrativa
 Sede del Renap, Guatemala, Guatemala