69

SAT Superintendencia de Administración Tributaria	Identificador Documento del Verificador Integrado No: **1744135297885**	Fecha de Generación: **Apr 8, 2025, 12:01 PM**

Detalle de Documentos	
Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	30/04/2025 11:57:01
Emisor:	57330417
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	FERNANDO ADOLFO MORALES BLANCO
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ GTQ 18000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	CF3C2D83-8550-42FF-A925-E262CA0C371A
Serie:	CF3C2D83
Número del DTE:	2236629759
Acuse de recibido:	FCID202520250408T11:57:0206:00CF3C2D83855042FFA925E262CA0C371A
Fecha de la consulta:	08/04/2025 12:01:08
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No

VERIFICADOR INTEGRADO

SAT
SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 08/04/2025 12:01:47

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	57330417
NOMBRE	FERNANDO ADOLFO, MORALES BLANCO
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

FERNANDO ADOLFO, MORALES BLANCO
Nit Emisor: 57330417
FERNANDO ADOLFO MORALES BLANCO
13 CALLE B 31-26 COLONIA TIKAL 3, zona 7, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
CF3C2D83-8550-42FF-A925-E262CA0C371A
Serie: CF3C2D83 Número de DTE: 2236629759
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-abr-2025 11:57:01
Fecha y hora de certificación: 08-abr-2025 11:57:01
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios TÉCNICOS prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/04/2025 al 30/04/2025, según cumplimiento del contrato No. 069-2025.	18,000.00	0.00	0.00	18,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	18,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

CANCELADO

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Procede pago de Servicios **TÉCNICOS**, según informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del **01/04/2025 al 30/04/2025** prestado al suscrito a entera satisfacción.

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2025.

FECHA:	**30/04/2025**
Actividades del Mes:	**Del 01/04/2025 al 30/04/2025**
Nombre del contratista:	**Fernando Adolfo Morales Blanco**
Número de Contrato:	**069-2025**
Vigencia del Contrato:	**Del 06/01/2025 al 31/12/2025**
Renglón Presupuestario:	**029 "Otras remuneraciones de personal temporal"**
Servicios:	**Técnicos**
Dirección quien Supervisa:	**Dirección Administrativa**

ACTIVIDADES REALIZADAS:

Actividad 1.1) (Apoyar en la elaboración de dictámenes técnicos de temas relacionados con su especialidad)

1.1.1 Se apoyo en la elaboración y entrega del dictamen técnico para propuesta de traslado de oficina de RENAP de San Benito Peten del departamento de Peten. Corroborando metrajes y áreas para que cumplan con el mínimo requerido según especificaciones técnicas establecidas por RENAP, se recabo información con respecto a equipamiento de servicios básicos y de cuales carecen, de igual manera se corroboro la ubicación de los posibles inmuebles por medio de coordenadas geográficas. Al finalizar se apoyó en la elaboración de una matriz resumen donde se detallará toda la información técnica y las propuestas económicas de cada inmueble, de lo cual se evalúan los datos generales del inmueble, la ubicación y accesibilidad, el estado de la infraestructura, el tipo de infraestructura y la seguridad de la estructura, incluyendo fotografías recientes; en este caso se evalúan las propuestas para traslado de inmueble con respecto al inmueble en donde se encuentra actualmente la oficina con tendencia a traslado.

El dictamen técnico fue entregado a tiempo, cumpliendo con los requisitos establecidos por el Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos de RENAP.

Actividad 1.3) (Participar en la ejecución de los proyectos, manuales de organización, normas y procedimientos administrativos, técnicos y operativos, que sean necesarios)

1.3.1 Se participó en la ejecución del proyecto de traslado de oficinas de RENAP del municipio de San Benito Peten, departamento de Peten, relacionados con la obtención de documentación e información para la elaboración de las propuestas de planificación de las nuevas oficinas.

Actividad 1.5) (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)

1.5.1 Se asesoro técnicamente en la planificación de proyectos de mantenimiento preventivo y correctica de las instalaciones que ocupa el Registro Nacional de las Personas, realizando una propuesta para el control de información técnica para mantenimiento relacionada a las oficinas de RENAP, de lo cual se realizara la elaboración de planos de distribución y localización actualizadas de todas las oficinas; se solicitara la ubicación y localización de cada oficina por medio de coordenadas y se actualizara de igual manera en un plano general digital, donde se pueda obtener el plano de la oficina y sus coordenadas de una forma optimizada a través sistemas de información geográfica SIG.

Actividad 1.6) (Brindar apoyo en la elaboración de propuestas de procesos para el traslado de inmuebles, para el funcionamiento de las oficinas registrales de la institución)

1.6.1 Se brindo apoyo con la elaboraron planos de actualización de información de las Oficinas de RENAP para el departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, los cuales se hace entrega al Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos.

1.6.2 Se brindó apoyo con la elaboración de planos para actualización de información de la oficina 278 del Municipio de Totonicapán del departamento de Totonicapán de lo cual se obtuvo

Planos arquitectónicos del inmueble primer y segundo nivel.
Planos acotados del inmueble de acuerdo con la distribución actual.

Se hace entrega al Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos una copia digital en formato dwg. de la propuesta elaborada.

F_____

Fernando Adolfo Morales Blanco

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

RENAP
Mgtr. Cesar Oswaldo Aceituno Aceituno
Subdirector Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

RENAP
MA. Ingrid Oralia Montiel Barrios
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

Vo.Bo._____