

154.

	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1730652563216	Fecha de Generación: Nov 3, 2024, 10:49 AM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	30/11/2024 10:35:12	
Emisor:	6059546	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	MANFRED ALBERTO MELGAR PADILLA	
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-	
Monto Total:	GTQ GTQ 20000.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	EC44D3B4-8DDC-4FBD-9471-8AB7EB24BCD4	
Serie:	EC44D3B4	
Número del DTE:	2380025789	
Acuse de recibido:	FCID202420241103T10:35:3906:00EC44D3B48DDC4FBD94718AB7EB24BCD4	
Fecha de la consulta:	03/11/2024 10:49:43	
Estado:	Activo	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 03/11/2024 10:49:58



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	6059546
NOMBRE	MANFRED ALBERTO, MELGAR PADILLA
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

MANFRED ALBERTO, MELGAR PADILLA
Nit Emisor: 6059546
MANFRED ALBERTO MELGAR PADILLA
FINCA PARGA 0-39 C A zona 0, Villa Canales, GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGÍSTRo NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
EC44D3B4-8DDC-4FBD-9471-8AB7EB24BCD4
Serie: EC44D3B4 Número de DTE: 2380025789
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 30-nov-2024 10:35:12
Fecha y hora de certificación: 03-nov-2024 10:35:12
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 01/11/2024 al 30/11/2024 según cumplimiento del contrato No. 154-2024	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	IVA 2,142.857143
TOTALES:					0.00	0.00	20,000.00	IVA 2,142.857143

* Sujeto a pagos trimestrales ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



CANCELADO

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON:

Procede el pago de Servicios PROFESIONALES, según el informe de actividades realizadas durante el período comprendido del 01/11/2024 al 30/11/2024 presentado al suscrito a entera satisfacción.



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

AÑO 2024.

FECHA:	30/11/2024
Actividades del Mes:	Del 01/11/2024 al 30/11/2024
Nombre del contratista:	MANFRED ALBERTO MELGAR PADILLA
Número de Contrato:	154-2024
Vigencia del Contrato:	Del 09/04/2024 al 31/12/2024
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección Administrativa

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1.- **Actividad 1.1)** Realizar visitas técnicas para observar, analizar y recomendar sobre las oportunidades de mejora de las instalaciones de la infraestructura de los inmuebles que el RENAP ocupa dentro del perímetro Metropolitano y el Interior de la República, para la prestación de servicios hacia los usuarios.

Realicé visitas y recomendé algunas mejoras de las instalaciones de la infraestructura de los inmuebles que el RENAP ocupa en los municipios de Cuilapa y La Gomera, para la prestación de servicios hacia los usuarios.

2.- **Actividad 1.2)** Realizar visitas técnicas para búsqueda de inmuebles potenciales para la proyección del traslado para las distintas oficinas que el RENAP ocupa dentro del perímetro Metropolitano y el Interior de la República, en relación al cambio de los mismos por culminación de contratos administrativos o inconvenientes con la infraestructura de los inmuebles, o bien los nuevos proyectos necesarios para la optimización de los procesos administrativos de la Institución.

Realice visitas a oficinas del RENAP de los municipios de Oratorio, Barberena, Sipacate y La Democracia, recomendando a los registradores que busquen inmuebles potenciales para la proyección del traslado haciendo algunas recomendaciones para su análisis si es o no procedente el traslado.

3.- **Actividad 1.3)** Brindar asesoría Técnica Profesional a requerimiento del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, Subdirección o Dirección Administrativa, en relación a la programación y/o ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo realizado a las instalaciones de los inmuebles que el RENAP ocupa dentro del perímetro Metropolitano y el Interior de la República.

Brinde asesoría Técnica Profesional al Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, en relación a la ejecución del mantenimiento preventivo a las instalaciones del RENAP que ocupa en los municipios de Cuilapa, Oratorio, Sipacate, La Gomera y La Democracia específicamente en temas de pintura.

4.- Actividad 1.4). Elaboración de Informes Técnicos a requerimiento del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, Subdirección o Dirección Administrativa, en relación a la programación y/o ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo realizado a las instalaciones de los inmuebles que el RENAP ocupa dentro del perímetro Metropolitano y el Interior de la República.

Se brindo acompañamiento en la elaboración de la calendarización del mantenimiento preventivo y correctivo con el Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos.

5.- Actividad 1.5) Brindar apoyo en la supervisión y reportería de los proyectos ejecutados por el Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos.

Supervise las instalaciones de municipios de Cuilapa, Oratorio ambos del departamento de Santa Rosa, Sipacate, La Gomera y La Democracia del departamento de Escuintla, los cuales en ese momento no presentaban ningún proyecto ejecutado por el Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos.

6.- Actividad 1.6) Asesorar y apoyar en la planificación, elaboración e implementación de controles sobre los Procesos Administrativos que la unidad de Mantenimiento requiera, en pro de mejorar los procesos internos administrativos y ejecutores.

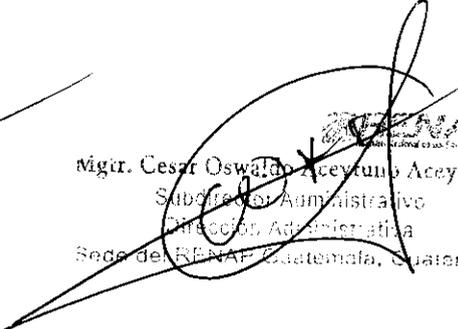
Apoye en la implementación y elaboración e de controles en los procesos internos administrativos y ejecutores según lo requerido por la unidad de Mantenimiento.

7.- Actividad 1.7) Realizar otras actividades que le sean asignadas por el jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos, Subdirector o Director Administrativo con relación a los servicios contratados.

Realice la revisión de documentos para establecer si las personas propietarias de los inmuebles potenciales para que sean ocupadas por el RENAP, si cumplieran o no con los requisitos y poder así realizar contratos de arrendamientos

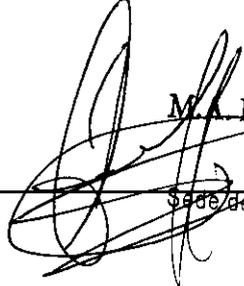
F

Manfred Alberto Melgar Padilla


Migir. Cesar Oswaldo Aceytuno Aceytuno
Subdirector Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala


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.


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