

56

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1764592963922	Fecha de Generación: Dec 1, 2025, 6:42 AM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	22/12/2025 06:27:19		
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:	55D82F17-91A9-41BD-9AE5-527096B251B8		
Serie:	55D82F17		
Número del DTE:	2443788733		
Acuse de recibido:	FCID202520251201T06:27:1906:0055D82F1791A941BD9AE5527096B251B8		
Fecha de la consulta:	01/12/2025 06:41:29		
Estado:	Activo		
Asociado a una garantía mobiliaria:	No		



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



AI 01/12/2025 06:41:42 AM

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
0-39 C FINCA PARGA, A zona 0, VILLA CANALES, GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
55D82F17-91A9-41BD-9AE5-527096B251B8
Serie: 55D82F17 Número de DTE: 2443788733
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 22-dic-2025 06:27:19
Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 06:27:19
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 del contrato No. 056-2025	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

[Handwritten signature]

TIMBRE
CIEN QUETZALES

Q.100.00 Serie BR
Reg. No. 94646

TIMBRE
CINCUENTA QUETZALES

Q.50.00 Serie BR
Reg. No. 49796

TIMBRE
VEINTE QUETZALES

Q.20.00 Serie BR
Reg. No. 88327


TIMBRE
DIEZ QUETZALES

Q.10.00 Serie B
Reg. No. 246176

Contribuyendo juntos por Guatemala

RAZON:

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



RENAP
M.A. Ingrid Orally Montiel Barrios
Directora Administrativa
Dirección Administrativa
SENA RENAP, Guatemala, Guatemala


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2025.

FECHA:	31/12/2025
Actividades del Mes:	Del 01/12/2025 al 31/12/2025
Nombre del contratista:	MANFRED ALBERTO MELGAR PADILLA
Número de Contrato:	056-2025
Vigencia del Contrato:	Del 06/01/2025 al 31/12/2025
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección Administrativa

ACTIVIDADES REALIZADAS:

<p>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.</p> <p>Asesore y realicé visitas a las instalaciones del RENAP en los municipios de Rio Hondo, Teculután y el Centro de Impresión CIM del municipio de Rio Hondo del departamento de Zacapa, los municipios de San Pedro Pinula y Jalapa del departamento de Jalapa, se analizó y recomendó a los Registradores algunas mejoras en la infraestructura de los inmuebles, para que sea más eficiente el servicio a los usuarios.</p>
<p>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.</p> <p>Asesore al registrador los municipios de Rio Hondo, Teculután y el Centro de Impresión CIM del municipio de Rio Hondo del departamento de Zacapa, los municipios de San Pedro Pinula y Jalapa del departamento de Jalapa, para verificar los inconvenientes con la infraestructura de los inmuebles, verificando que no es necesario el traslado de las oficinas del RENAP, a otro inmueble.</p>
<p>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.</p> <p>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 el los municipios de Rio Hondo, Teculután y el Centro de Impresión CIM del municipio de Rio Hondo del departamento de Zacapa, los municipios de San Pedro Pinula y Jalapa del departamento de Jalapa, haciendo algunas recomendaciones específicamente en temas de mampostería y pintura.</p>

<p>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.</p> <p>Se brindo asesoría y acompañamiento en la elaboración de la calendarización del mantenimiento preventivo y correctivo con el Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos.</p>
<p>5.- Actividad 1.5) Brindar apoyo en la supervisión y reportería de los proyectos ejecutados por el Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos.</p> <p>Asesore y supervise las instalaciones de los municipios de Rio Hondo, Teculután y el Centro de Impresión CIM del municipio de Rio Hondo del departamento de Zacapa, los municipios de San Pedro Pinula y Jalapa del departamento de Jalapa, de los cuales se reportó el avances en cada uno de los proyectos ejecutados por el Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos.</p>
<p>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.</p> <p>Asesore y supervise los procesos administrativos de requerimiento de mantenimiento y remozamiento de las oficinas del Renap en los municipios de Rio Hondo, Teculután y el Centro de Impresión CIM del municipio de Rio Hondo del departamento de Zacapa, los municipios de San Pedro Pinula y Jalapa del departamento de Jalapa, ya que presentaban algunas deficiencias en temas de pintura y mampostería.</p>
<p>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.</p> <p>Asesoré y supervisé al registrador del municipio de Villa Nueva del departamento de Guatemala y de Monjas del departamento de Jalapa, asignado por el jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos, en tema del traslado del inmueble.</p>

F 
Manfred Alberto Melgar Padilla


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



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

Vo. Bo. 

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

INFORME FINAL EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO 056-2025.

FECHA:	31/12/2025
Periodo del servicio:	Del 06/01/2025 al 31/12/2025
Nombre del contratista:	MANFRED ALBERTO MELGAR PADILLA
Número de Contrato:	056-2025
Vigencia del Contrato:	Del 06/01/2025 al 31/12/2025
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios :	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección Administrativa

PROCESOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO

- 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;

Se realizaron visitas técnicas y se brindó asesoría en las instalaciones del RENAP ubicadas en los municipios de Magdalena Milpas Altas, San Lucas Sacatepéquez, Santiago Sacatepéquez, Santo Domingo Xenacoj y Sumpango (Sacatepéquez); El Tejar, Chimaltenango y Zaragoza (Chimaltenango); San Miguel Petapa, Amatitlán, Villa Nueva, Villa Canales, Palencia, San José del Golfo, San Raymundo, San Juan Sacatepéquez y San Pedro Sacatepéquez (Guatemala); La Unión (Zacapa); Asunción Mita, Santa Catarina Mita, Jutiapa y El Progreso (Jutiapa); Sanarate y San Antonio La Paz (El Progreso); Sipacate, La Gomera, Santa Lucía Cotzumalguapa, Siquinalá, Escuintla y Guanagazapa (Escuintla); Cantel y Cabricán (Quetzaltenango); Canillá (Quiché); Casillas y San Rafael Las Flores (Santa Rosa); San Carlos Alzatate, Mataquescuintla, Jalapa y Monjas (Jalapa); San Andrés Semetabaj y San Juan La Laguna (Sololá); San Lorenzo (Suchitepéquez); San Pedro Necta (Huehuetenango); y Chiquimula, San José La Arada y Quezaltepeque (Chiquimula). En cada una de estas sedes se evaluaron las condiciones de infraestructura y se emitieron recomendaciones a los Registradores Municipales, con el objetivo de optimizar los espacios físicos y mejorar la eficiencia y calidad del servicio brindado a los usuarios.

- 2.- **Actividad 1.2)** Realizar visitas técnicas para búsqueda de inmuebles potenciales para la proyección del traslado de 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;

Se brindó asesoría técnica a los Registradores de las sedes del RENAP ubicadas en los municipios de Río Hondo, Teculután y el Centro de Impresión CIM de Río Hondo (Zacapa); San Pedro Pinula y Jalapa (Jalapa); San Lucas Sacatepéquez y Santiago Sacatepéquez (Sacatepéquez); Chimaltenango y Zaragoza (Chimaltenango); Amatitlán y Chuarrancho (Guatemala); La Unión (Zacapa); Camotán y Quezaltepeque (Chiquimula); Santa Catarina Mita (Jutiapa); Santo Domingo Xenacoj y Sumpango (Sacatepéquez); Palencia y San José del Golfo (Guatemala); Sanarate y San Antonio La Paz (El Progreso); Casillas y San Rafael Las Flores (Santa Rosa); San Carlos Alzatate y Mataquescuintla (Jalapa); Escuintla y Guanagazapa (Escuintla); San Lorenzo (Suchitepéquez); San Andrés Semetabaj y San Juan La Laguna (Sololá); San Mateo (Quetzaltenango); and El Progreso (Jutiapa); con el objetivo de verificar las condiciones de infraestructura de los inmuebles. Como resultado del análisis se determinó, según cada sede, la procedencia o no del traslado de las oficinas del RENAP, recomendando la reubicación en aquellos casos que presentaban limitaciones que afectaban la prestación del servicio, y descartando el traslado en las sedes donde se constató que las instalaciones se encuentran en condiciones adecuadas para el adecuado desarrollo de los procesos administrativos institucionales.

- **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;

Se brindó Asesoría Técnica Profesional al Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos en la ejecución del mantenimiento preventivo de las instalaciones del RENAP ubicadas en los municipios de Santa Lucía Milpas Altas (Sacatepéquez); Zaragoza (Chimaltenango); Taxisco, Guazacapán y San Juan Tecuaco; Amatitlán, Villa Nueva y San Miguel Petapa; Villa Canales (Guatemala); Camotán (Chiquimula); Asunción Mita y Santa Catarina Mita (Jutiapa); Santo Domingo Xenacoj y Sumpango (Sacatepéquez); Palencia y San José del Golfo (Guatemala); Sanarate y San Antonio La Paz (El Progreso); Sipacate, La Gomera y Santa Lucía Cotzumalguapa (Escuintla); Casillas y San Rafael Las Flores (Santa Rosa); San Carlos Alzatate y Mataquescuintla (Jalapa); Guanagazapa (Escuintla); San Lorenzo (Suchitepéquez); Jutiapa y El Progreso (Jutiapa); Chiquimula, San José La Arada y Quezaltepeque (Chiquimula); Villa Nueva y San Miguel Petapa (Guatemala); Jalapa y Monjas (Jalapa); así como en San Raymundo, San Juan Sacatepéquez y San Pedro Sacatepéquez (Guatemala).

En cada una de estas sedes se evaluaron las condiciones estructurales y de acabado, emitiendo recomendaciones específicas en temas de mampostería, infraestructura y pintura, con el propósito de mejorar las instalaciones y asegurar la correcta ejecución del mantenimiento preventivo institucional.

- **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 brindó asesoría y acompañamiento al Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos en la elaboración de la calendarización del mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones del RENAP, garantizando una planificación adecuada para la atención oportuna de las necesidades de infraestructura a nivel nacional.

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

Se brindó asesoría y supervisión a las instalaciones del RENAP en los municipios de El Tejar y Zaragoza (Chimaltenango); Santa Lucía Milpas Altas (Sacatepéquez); San Juan Ermita (Chiquimula); San Sebastián Coatán y Concepción Huista (Huehuetenango); Amatitlán, Villa Nueva, San Miguel Petapa, Villa Canales, San Raymundo, San Juan Sacatepéquez y San Pedro Sacatepéquez (Guatemala); San Luis Jilotepeque, Jalapa y Monjas (Jalapa); Sanarate y San Antonio La Paz (El Progreso); Santa Lucía Cotzumalguapa y Siquinalá (Escuintla); Casillas y San Rafael Las Flores (Santa Rosa); San Carlos Alzatate y Mataquescuintla (Jalapa); Quezada y Jutiapa (Jutiapa); Chiquimula y San José La Arada (Chiquimula). En cada una de estas sedes se verificaron y documentaron los avances significativos de los proyectos ejecutados por el Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, garantizando el adecuado seguimiento técnico y cumplimiento de los procesos establecidos.

- **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;

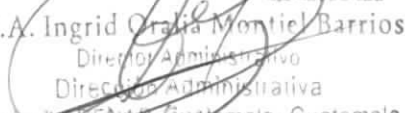
Se brindó asesoría y supervisión a los procesos administrativos relacionados con los requerimientos de mantenimiento y remozamiento de las oficinas del RENAP ubicadas en los municipios de San Lucas y Santiago Sacatepéquez (Sacatepéquez); Chimaltenango (Chimaltenango); Amatitlán, Villa Canales, Palencia, San José del Golfo, Villa Nueva, San Miguel Petapa, San Raymundo, San Juan Sacatepéquez y San Pedro Sacatepéquez (Guatemala); Camotán e Ipala, Chiquimula, San José La Arada y Quezaltepeque (Chiquimula); La Unión (Zacapa); Sanarate y San Antonio La Paz (El Progreso); Sipacate, La Gomera, Santa Lucía Cotzumalguapa, Siquinalá, Escuintla y Guanagazapa (Escuintla); Agua Blanca, Jutiapa y El Progreso (Jutiapa); Casillas y San Rafael Las Flores (Santa Rosa); San Carlos Alzatate y Mataquescuintla (Jalapa); San Andrés Semetabaj y San Juan La Laguna (Sololá); San Lorenzo (Suchitepéquez); y San Pedro Néctar (Huehuetenango). En todas estas sedes se verificaron las condiciones físicas de las instalaciones, identificando deficiencias en pintura, mampostería e infraestructura general, y gestionando los requerimientos necesarios para su atención. Asimismo, se brindó acompañamiento para la implementación de controles en los procesos administrativos internos y ejecutores, conforme a lo requerido por la Unidad de Mantenimiento y Servicios Básicos, con el fin de optimizar la gestión y garantizar la adecuada administración de los proyectos de mantenimiento institucional.

- **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.

Se brindó asesoría y supervisión a los registradores municipales, conforme a las asignaciones del Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos, en los procesos relacionados con el traslado de inmuebles y la verificación de los requisitos mínimos para la suscripción de contratos de arrendamiento de sedes del RENAP. Las acciones se realizaron en los municipios de Amatitlán y Villa Nueva (Guatemala); Santo Domingo Xenacoj (Sacatepéquez); San Luis Jilotepeque y Jalapa (Jalapa); Santa Catarina Mita y Quezada (Jutiapa); Cantel y Cabricán (Quetzaltenango); Canillá (Quiché); El Progreso y Jutiapa (Jutiapa); Quezaltepeque y Chiquimula (Chiquimula). Como parte del acompañamiento técnico, se efectuaron visitas y supervisiones a los inmuebles propuestos para traslado o arrendamiento, verificando que la documentación presentada cumpliera con los requisitos establecidos por el RENAP, y orientando a los registradores sobre las condiciones mínimas que deben cumplir los espacios físicos para garantizar su idoneidad, seguridad y funcionalidad para la prestación de los servicios institucionales.


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


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


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

PRODUCTOS O RESULTADOS DEL CONTRATO 056-2025.

- 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;

Se informó oportunamente al RENAP sobre las cuarenta y seis sedes visitadas donde se dio a conocer sobre las distintas mejoras requeridas en las instalaciones, entre ellas trabajos de pintura, mantenimiento eléctrico, reparaciones de mampostería y la actualización de rótulos, con el propósito de mantener la adecuada operatividad y presentación de las sedes institucionales

- 2.- **Actividad 1.2)** Realizar visitas técnicas para búsqueda de inmuebles potenciales para la proyección del traslado de 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;

Se realizaron las gestiones necesarias para la contratación de catorce nuevas instalaciones, ya que estas ofrecen condiciones físicas más adecuadas y ubicaciones más favorables para los usuarios, permitiendo el traslado y mejora operativa de diversas oficinas del RENAP a nivel nacional.

- **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;

Se organizaron doce reuniones durante el año, con el fin de dar a conocer las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo en las sedes del RENAP, fomentando la planificación oportuna de las acciones necesarias para mantener las instalaciones en condiciones adecuadas.

- **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 expusieron los informes necesarios en las doce reuniones realizadas durante el año, de los proyectos ejecutados por el Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, de los cuarenta y seis municipios visitados.

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

Se realizó la reportería necesaria en las doce reuniones realizadas durante el año, de los proyectos ejecutados por el Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, en los cuarenta y seis municipios visitados, los cuales fueron supervisados para asegurar su correcto funcionamiento, contribuyendo así a la toma de decisiones y al fortalecimiento de los controles internos.

- **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;

Se fortalecieron los controles en los procesos administrativos, abarcando el enrolamiento, para agilizar la atención a los usuarios y mejorar la eficiencia en la captura de fotografías y datos en las catorce nuevas sedes del RENAP.

Se realizaron supervisiones en el remozamiento de seis sedes para agilizar y obtener mejores instalaciones para la atención a los usuarios del RENAP.

- **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. ✓

Se brindo asesoría en doce reuniones y actividades asignadas por el jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos y el Director Administrativo dentro de las instalaciones centrales del RENAP.

f.

Manfred Alberto Melgar Padilla

f.

Mgtr. 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

f.

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

No. Correlativo: 2025-414

SOLVENCIA DE INVENTARIOS

Nombre: Manfred Alberto Melgar Padilla
CUI: 2257550760101
NIT: 6059546
Servicio Prestado: Servicios Profesionales
Dependencia: Dirección Administrativa

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




Evelyn Susana Portillo García
Analista Financiero I
Dirección de Presupuesto
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala