

58

 SAT SOPREINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1768943749877	Fecha de Generación: Jan 20, 2026, 3:15 PM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	31/01/2026 14:54:36	
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 19354.840000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	407AE4E6-DBB0-4D39-ACE5-4C03E2752A67	
Serie:	407AE4E6	
Número del DTE:	3685764409	
Acuse de recibido:	FCID202620260120T14:54:3706:00407AE4E6DBB04D39ACE54C03E2752A67	
Fecha de la consulta:	20/01/2026 15:13:21	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	





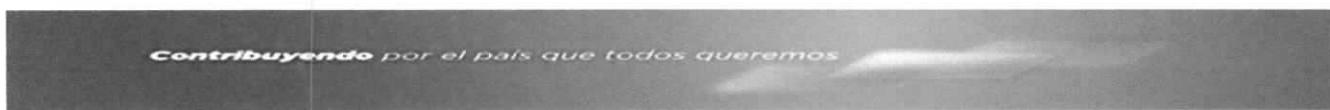
SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:



NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 20/01/2026 03:13:30 PM

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:
 407AE4E6-DBB0-4D39-ACE5-4C03E2752A67
 Serie: 407AE4E6 Número de DTE: 3685764409
 Número Acceso:
 Fecha y hora de emision: 31-ene-2026 14:54:36
 Fecha y hora de certificación: 20-ene-2026 14:54:36
 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 02/01/2026 al 31/01/2026 según cumplimiento del contrato No. 058-2026	19,354.84	0.00	0.00	19,354.84	IVA 2,073.732857
			TOTALES:		0.00	0.00	19,354.84	IVA 2,073.732857

* Sujeto a pagos trimestrales ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



CANCELADO



Contribuyendo juntos por Guatemala

RAZON:

Procede el pago de Servicios PROFESIONALES, según el informe de actividades realizadas durante el período comprendido del 02/01/2026 al 31/01/2026 presentado al suscrito a entera satisfacción.



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

RENAP
Registro Nacional de los Patentes

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

AÑO 2026.

FECHA:	31/01/2026
Actividades del Mes:	Del 02/01/2026 al 31/01/2026
Nombre del contratista:	MANFRED ALBERTO MELGAR PADILLA
Número de Contrato:	058-2026
Vigencia del Contrato:	Del 02/01/2026 al 31/12/2026
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.

Asesore y realicé visitas a las instalaciones del RENAP en el municipios de Oratorio del departamento de Santa Rosa, el municipio de Jalpatagua del departamento de Jutiapa, el municipio de Sansare del departamento de El Progreso y el municipio de Estanzuela del departamento de Zacapa, luego de observar y analizar las instalaciones recomendé optimizar la funcionalidad de los inmuebles y fortalecer la eficiencia y calidad del servicio brindado a la 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.

Asesore a los registradores de los municipios de Oratorio del departamento de Santa Rosa, el municipio de Jalpatagua del departamento de Jutiapa, el municipio de Sansare del departamento de El Progreso y el municipio de Estanzuela del departamento de Zacapa, para verificar los inmuebles para su traslado de las oficinas del RENAP. Recomendando a los registradores 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 Oratorio del departamento de Santa Rosa, el municipio de Jalpatagua del departamento de Jutiapa, el municipio de Sansare del departamento de El Progreso y el municipio de Estanzuela del departamento de Zacapa, haciendo algunas recomendaciones específicamente en temas de infraestructura y 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 asesoría y 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.

Asesore y supervise las instalaciones de los municipios de Oratorio del departamento de Santa Rosa, el municipio de Jalpatagua del departamento de Jutiapa, el municipio de Sansare del departamento de El Progreso y el municipio de Estanzuela del departamento de Zacapa, los cuales presentaban avances significativos en los 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.

Asesore y supervise los procesos administrativos de requerimiento de mantenimiento y remozamiento de las oficinas del Renap en los municipios de Oratorio del departamento de Santa Rosa, el municipio de Jalpatagua del departamento de Jutiapa, el municipio de Sansare del departamento de El Progreso y el municipio de Estanzuela del departamento de Zacapa, ya que presentaban algunas deficiencias en temas de pintura y mampostería.

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 cumplían o no con los requisitos y poder así realizar contratos de arrendamientos.



Manfred Alberto Melgar Padilla

RENAP
Sistema Nacional de las Personas
Ing. Erwin Alfredo Izquierdo Oliva
Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos
Departamento de Mantenimiento, Teléfonos: 3321003
Dirección Administrativa
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

Mgr. Cesar Orvaldo Aceytuno Aceytuno
Subdirector Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

Vo. Bo.



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