

CEO.

10

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1756855829874	Fecha de Generación: Sep 2, 2025, 5:30 PM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	30/09/2025 17:29:28	
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 22000.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	8F1DC791-7D9A-4948-A41B-D0B4F255CB02	
Serie:	8F1DC791	
Número del DTE:	2107263304	
Acuse de recibido:	FCID202520250902T17:29:2906:008F1DC7917D9A4948A41BD0B4F255CB02	
Fecha de la consulta:	02/09/2025 17:30:25	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	

2019



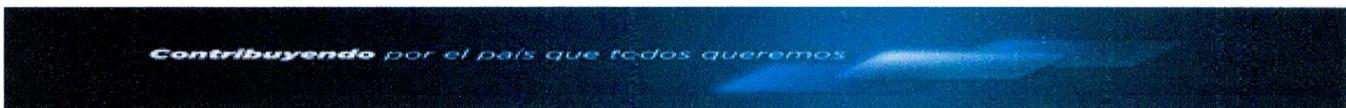
SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 02/09/2025 05:30:36 PM



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.	



S/M

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

7

Factura

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 8F1DC791-7D9A-4948-A41B-D0B4F255CB02
Serie: 8F1DC791 Número de DTE: 2107263304
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 30-sep-2025 17:29:28
 Fecha y hora de certificación: 02-sep-2025 17:29:28
 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 01/09/2025 al 30/09/2025 según cumplimiento del contrato No. 060-2025	22,000.00	0.00	0.00	22,000.00	IVA 2,357.142857
TOTALES:					0.00	0.00	22,000.00	IVA 2,357.142857

Cancelado

[Signature]

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON:

Procede el pago de Servicios PROFESIONALES, según informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/09/2025 al 30/09/2025, prestados al suscrito a entera satisfacción.

Vo.Bo. F. _____



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

5/11

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2025**

Fecha:	30/09/2025
Actividades del Mes:	Del 01/09/2025 al 30/09/2025
Nombre del contratista:	MARYORI PAOLA GAETE SOTO
Número de Contrato:	060-2025
Vigencia del Contrato:	Del 06/01/2025 al 31/12/2025
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	PROFESIONALES
Dirección quien Supervisa:	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:
<p>a. Asesore cierre de solicitudes del mes de agosto, lo proyectado y ejecutado en septiembre y una proyección tentativa para mes de octubre.</p> <p>b. Asesore en la revisión de solicitudes ingresadas al Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos de julio. En apoyo al Ingeniero Erwin Izeppi, jefe de del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos. También lo apoye en la coordinación semanal de reuniones de equipo, en donde determina los trabajos a realizarse en el mes y la planificación semanal respectiva.</p>
4.- Actividad 1.4) Realizar visitas técnicas a inmuebles propuestos para la ubicación de oficinas registrales, auxiliares, bodegas y otros necesarios para el RENAP.
<p>a. Realice visita a Bodegas de Oficina n.195 para verificar trabajos menores de reparación de baños, revisión de luces en funcionamiento, así como también en sótano verificación de funcionamiento de iluminación.</p>
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.
<p>a. Asesore y apoye en Mantenimiento y Servicios Básicos, Jefe Ingeniero Erwin Izeppi, en elaborar y realizar reuniones con equipo de trabajo, con el fin de dar seguimiento a procesos administrativos, semanales y mensual del mes de septiembre.</p>
7.- Actividad 1.7) Asesorar y apoyar en la supervisión y reportaría de los proyectos ejecutados por el Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos.
<p>a. Asesore y complete información en el cuadro de Oficinas Registrales a Nivel Nacional actualizado 2025, en el Departamento de Chiquimula, de las Oficinas: 162 Olopa, 126 Quezaltepeque, 119 San Jacinto, 127 San José La Arada y 128 San Juan Ermita. Inclusión de Coordenadas, dirección, enlace de mapas de ubicación, indicación si tienen rampas para personas de tercera edad y capacidades especiales y observaciones varias. Actualizaciones</p>

de teléfonos, extensiones de oficinas, registradores, entre otros. Información recabada por mi persona en contacto con los Registradores Civiles actuales de las oficinas ya mencionadas. Cuadro de Excel que se encuentra en la Carpeta compartida del Departamento Mantenimiento y Servicios Básicos

8.- Actividad 1.8) Asesorar en la Elaboración del Plan Operativo Anual POA al Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos.

- a. Asesore al ing. Oscar Vázquez en verificar lo que se lleva elaborado de agosto, en el cuadro del POA 2025 del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos. Cuadro que se encuentra en la Carpeta compartida del Departamento Mantenimiento y Servicios Básicos.

10.- Actividad 1.10) 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.

En otras Actividades asignadas realice:

Asesoré en conjunto con la arq. Ana Cecilia Orellana en la recopilación de información para actualización de cinco (5) Oficinas Registrales del Renap del Departamento de Chiquimula:

- ✓ Oficina Registral No. 162 Municipio de Olopa del departamento de Chiquimula. Actualización para la base de datos (Ubicación, accesibilidad, arquitectura y tipo de construcción, fotografías y estado general de inmueble) información solicitada a Registrador Civil de las Personas encargado de la Oficina. Información se encuentra en carpeta compartida de Proyectos RENAP del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos en carpeta Chiquimula por Municipio. Trabajo Finalizado 100%
- ✓ Oficina Registral No. 126 Municipio de Quezaltepeque del departamento de Chiquimula. Actualización para la base de datos (Ubicación, accesibilidad, arquitectura y tipo de construcción, fotografías y estado general de inmueble) información solicitada a Registrador Civil de las Personas encargado de la Oficina. Información se encuentra en carpeta compartida de Proyectos RENAP del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos en carpeta Chiquimula por Municipio. Trabajo Finalizado 100%
- ✓ Oficina Registral No. 119 Municipio de San Jacinto del departamento de Chiquimula. Actualización para la base de datos (Ubicación, accesibilidad, arquitectura y tipo de construcción, fotografías y estado general de inmueble) información solicitada a Registrador Civil de las Personas encargado de la Oficina. Información se encuentra en carpeta compartida de Proyectos RENAP del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos en carpeta Chiquimula por Municipio. Trabajo Finalizado 100%
- ✓ Oficina Registral No. 127 Municipio de San José La Arada del departamento de Chiquimula. Actualización para la base de datos (Ubicación, accesibilidad, arquitectura y tipo de construcción, fotografías y estado general de inmueble) información solicitada a Registrador Civil de las Personas encargado de la Oficina. Información se encuentra en carpeta compartida de Proyectos RENAP del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos en carpeta Chiquimula por Municipio. Trabajo Finalizado 100%
- ✓ Oficina Registral No. 128 Municipio San Juan Ermita del departamento de Chimaltenango Actualización para la base de datos (Ubicación, accesibilidad, arquitectura y tipo de construcción, fotografías y estado general de inmueble) información solicitada a Registrador Civil de las Personas encargado de la Oficina. Información se encuentra en carpeta compartida de Proyectos RENAP del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos en carpeta Chiquimula por Municipio. Trabajo Finalizado 100%

Realice Mapas de Ubicaciones y alrededores básicos de cercanías de cinco (5) Oficinas del RENAP. Del Departamento de Chimaltenango:

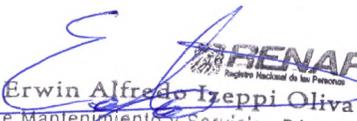
- Elaboré mapas de ubicación Oficina No. 162 Municipio de Olopa del departamento de Chiquimula. y alrededores básicos de cercanía, lo ubiqué en carpeta compartida de Proyectos RENAP del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos en la carpeta Chiquimula, Municipio de Olopa. Elaboré Nueve (9) mapas de Ubicación:
 - ✓ Ubicación en mapa, Oficina No. 162 Municipio de Olopa y distancia caminando (1 mapa) y en vehículo (1 mapa) a Municipalidad, del municipio de Olopa, del departamento de Chiquimula. Coordenadas de Oficina, proporcionadas por Registrador Civil de oficina No. 44. Referencia Google Maps. (total 2 mapas). Trabajo Finalizado 100%.
 - ✓ Ubicación en mapa, Oficina No. 162 Municipio de Olopa y distancia caminando (1 mapa) y en vehículo (1 mapa) al Parque Municipal, del municipio de Olopa del departamento de Chiquimula. Referencia Google Maps. Dos (2) mapas. Trabajo Finalizado 100%.
 - ✓ Ubicación en mapa, Oficina No 162 Municipio de Olopa y distancia caminando (1 mapa) y en vehículo (1 mapa) al Puesto de Salud, del municipio de Olopa, del departamento de Chiquimula. Referencia Google Maps. Dos (2) mapas. Trabajo Finalizado 100%.
 - ✓ Ubicación en mapa, Oficina No. 162 Municipio de Olopa y distancia caminando (1 mapa) y en vehículo (1 mapa) a Banco, en el municipio de Olopa, del departamento de Chiquimula. Referencia Google Maps. Dos (2) mapas. Trabajo Finalizado 100%
 - ✓ Ubicación en mapa de Oficina No. 44 162 Municipio de Olopa y ubicación de Municipalidad, Parque Municipal, Puesto de Salud y Banco, en el Municipio de Olopa, del departamento de Chiquimula. Referencia Google Maps. Un (1) mapa. Trabajo Finalizado 100%
- Elaboré mapas de ubicación Oficina No. 126 Municipio de Quezaltepeque del departamento de Chiquimula y alrededores básicos de cercanía, lo ubiqué en carpeta compartida de Proyectos RENAP del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos en la carpeta Chiquimula, municipio de Quezaltepeque. Elaboré Nueve (9) mapas de Ubicación:
 - ✓ Ubicación en mapa, Oficina No. 126 Municipio de Quezaltepeque y distancia caminando (1 mapa) y en vehículo (1 mapa) a Municipalidad, del municipio de Quezaltepeque, del departamento de Chiquimula. Coordenadas de Oficina, proporcionadas por Registrador Civil de oficina No. 48. Referencia Google Maps. (total 2 mapas). Trabajo Finalizado 100%.
 - ✓ Ubicación en mapa, Oficina No. 126 Municipio de Quezaltepeque y distancia caminando (1 mapa) y en vehículo (1 mapa) al Parque Municipal, del municipio de Quezaltepeque, del departamento de Chiquimula. Referencia Google Maps. Dos (2) mapas. Trabajo Finalizado 100%.
 - ✓ Ubicación en mapa, Oficina No. 126 Municipio de Quezaltepeque y distancia caminando (1 mapa) y en vehículo (1 mapa) al Puesto de Salud, del municipio de Quezaltepeque, del departamento de Chiquimula. Referencia Google Maps. Dos (2) mapas. Trabajo Finalizado 100%.
 - ✓ Ubicación en mapa, Oficina No. 126 Municipio de Quezaltepeque y distancia caminando (1 mapa) y en vehículo (1 mapa) a Banco, en el municipio de Quezaltepeque, del departamento de Chiquimula. Referencia Google Maps. Dos (2) mapas. Trabajo Finalizado 100%
 - ✓ Ubicación en mapa de Oficina No. 126 Municipio de Quezaltepeque y ubicación de Municipalidad, Parque Municipal, Puesto de Salud y Banco, en el municipio de Quezaltepeque, del departamento de Chiquimula. Referencia Google Maps. Un (1) mapa. Trabajo Finalizado 100%.
- Elaboré mapas de ubicación Oficina No. No. 119 municipio de San Jacinto del departamento de Chiquimula y alrededores básicos de cercanía, lo ubiqué en carpeta compartida de Proyectos RENAP del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos en la carpeta Chiquimula, municipio de San Jacinto. Elaboré Nueve (9) mapas de Ubicación:
 - ✓ Ubicación en mapa, Oficina No. 119 Municipio de San Jacinto y distancia caminando (1 mapa) y en vehículo (1 mapa) a Municipalidad, del Municipio de San Jacinto del departamento de Chiquimula. Coordenadas de Oficina, proporcionadas por

- ✓ Ubicación en mapa, Oficina No. 128 Municipio San Juan Ermita y distancia caminando (1 mapa) y en vehículo (1 mapa) al Puesto de Salud, del del municipio San Juan Ermita del departamento de Chiquimula. Referencia Google Maps. Dos (2) mapas. Trabajo Finalizado 100% ✓
- ✓ Ubicación en mapa, Oficina No. 128 Municipio San Juan Ermita y distancia caminando (1 mapa) y en vehículo (1 mapa) a Banco, en el del municipio de San Juan Ermita del departamento de Chiquimula Referencia Google Maps. Dos (2) mapas. Trabajo Finalizado 100%
- ✓ Ubicación en mapa de Oficina No. 128 Municipio San Juan Ermita y ubicación de Municipalidad, Parque Municipal, Puesto de Salud y Banco, en el del municipio de San Juan Ermita del departamento de Chiquimula. Referencia Google Maps. Un (1) mapa. Trabajo Finalizado 100% ✓

Total, mapas de ubicaciones: cuarenta y cinco (45) elaborados en cinco municipios del Departamento de Chiquimula. ✓

F.


Arg. 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


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

Vo. Bo. F.


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