

69 10

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1764605129636	Fecha de Generación: Dec 1, 2025, 10:05 AM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	22/12/2025 10:00:00		
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:	6B2D27ED-655D-4B9F-A3A7-6500DA8E2530		
Serie:	6B2D27ED		
Número del DTE:	1700613023		
Acuse de recibido:	FCID202520251201T10:00:0006:006B2D27ED655D4B9FA3A76500DA8E2530		
Fecha de la consulta:	01/12/2025 10:04:27		
Estado:	Activo		
Asociado a una garantía mobiliaria:	No		



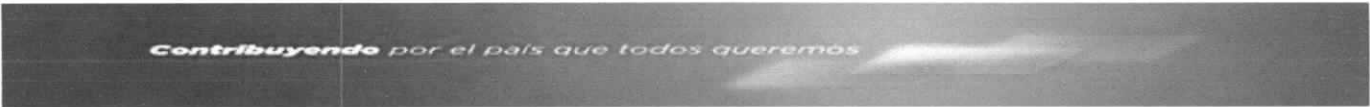
SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



AI 01/12/2025 10:04:32 AM

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

7

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:
6B2D27ED-655D-4B9F-A3A7-6500DA8E2530
Serie: 6B2D27ED Número de DTE: 1700613023
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 22-dic-2025 10:00:00
Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 10:00:00
Moneda: GTQ

#No	I/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios TÉCNICOS prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/12/2025 al 31/12/2025, 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 juntos por Guatemala

Procede pago de Servicios **TÉCNICOS**, según informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del **01/12/2025 al 31/12/2025** prestado al suscrito a entera satisfacción.



RENAP
M.A. Ingrid Oralla Montiel Barrios
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del 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:	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:

<p>Actividad 1.3) (Participar en la ejecución de los proyectos, manuales de organización, normas y procedimientos administrativos, técnicos y operativos, que sean necesarios)</p> <ul style="list-style-type: none">Se participo en la ejecución de proyecto de para traslado de oficina de RENAP No. 167 Palín, Escuintla, donde se realizó la visita técnica al lugar para la evaluación de los locales presentados en propuesta económica a RENAP.Se participo en la ejecución de proyecto de para traslado de oficina de RENAP No. 180 Villa Canales, Guatemala, donde se realizó la visita técnica al lugar donde actualmente se encuentran las oficinas de RENAP y posterior realizar la búsqueda de un inmueble con similares características que cumpla con los requisitos establecidos por RENAP.Se participo en la ejecución de proyecto de para traslado de oficina de RENAP No. 180 Villa Canales, Guatemala, donde se realizó la visita técnica a tres establecimientos comerciales para verificar la disponibilidad de estos y que se cumplan con los requisitos técnicos establecidos por RENAP para posibles propuestas de traslado de oficinas.
<p>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)</p> <ul style="list-style-type: none">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

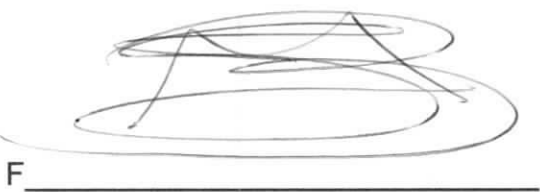
elaboración de planos de distribución y localización actualizadas de todas las oficinas; se solicitara la ubicación y localización de cada oficina por medio de coordenadas y se actualizara de igual manera en un plano general digital, donde se pueda obtener el plano de la oficina y sus coordenadas de 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)

- Se brindo apoyo con el levantamiento de información en el sitio y la elaboración de planos iniciales de los locales comerciales propuestos, para iniciar con la propuesta de planificación para traslado de la oficina de RENAP No.167 Palín, Escuintla, de lo cual se realizaron 3 planos acotados en formato dwg.

Actividad 1.10) (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 apoyo con la búsqueda de propuestas de inmueble para traslado de oficina No. 160 Santo Domingo Suchitepéquez, Suchitepéquez, que cumplan con áreas y criterios técnicos establecidos por RENAP para la elaboración de la propuesta de planificación.


F
Fernando Adolfo Morales Blanco


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


Ing. Erwin Alfredo Izeppi Orellana
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
Directora Administrativa
Dirección Administrativa
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

INFORME FINAL EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO 069-2025.

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

PROCESOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO

- Actividad 1)** (Apoyar en la elaboración de dictámenes técnicos de temas relacionados con su especialidad).

Se brindo apoyo en la elaboración de los dictámenes técnicos para el traslado de sedes de RENAP; realizando la verificación de la documentación trasladada e informes sobre visitas previas. De esa manera se obtiene información relevante del estado general de los inmuebles, sistemas y componentes, instalaciones y equipamiento o si presentan alguna patología; por último, se realiza la evaluación y emite opinión, tomando en cuenta características como el valor de alquiler, estado de la infraestructura y acceso a equipamiento urbano más cercano.
- Actividad 3)** (Participar en la ejecución de los proyectos, manuales de organización, normas y procedimientos administrativos, técnicos y operativos, que sean necesarios)

Se participo en la elaboración de levantamiento de oficinas de RENAP in situ, corroborando medidas con registros de planos que posee el Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos; de los que no se contaba con planos previos, se realizó la medición de le estructura con medidor laser y flexómetro para la obtención de datos exactos para posterior digitalización de la información.

Se asesoro técnicamente en la elaboración de planificaciones de oficinas de RENAP, corroborando medidas con registros que posee el Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, en su mayoría se realizó planos acotados, planos de distribución y planos de instalaciones eléctricas.
- Actividad 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)

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 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)

Se brindo apoyo en la elaboración de propuestas de planos para actualización de información de las oficinas de RENAP, con el fin de mantener una base de datos actualizada de las 363 oficinas con que cuenta RENAP, el proceso consta de revisión de la documentación existente (planos originales, modificaciones previas) e Identificar los cambios realizados desde la última actualización, con el fin de obtener la mayor cantidad de datos técnicos para poder actualizarlos por medio de software de diseño asistido por computadora (CAD) adecuado y por ultimo importar planos existentes y actualizados con cambios recopilados.

- **Actividad 10)** (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 apoyo en actividades de acompañamiento y de visitas técnicas a distintos lugares para búsqueda y levantamiento de locales comerciales para propuestas de posibles traslados de oficinas de RENAP.

f. 
Fernando Adolfo Morales Blanco

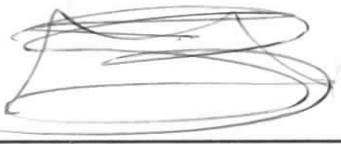

 Mgtr. Cesar Oswaldo Aceytuno Aceytuno
 Subdirector Administrativo
 Dirección Administrativa
 Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala
 f. 
Firma y sello del Director del área


 Ing. Erwin Alfredo Izepi 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
 f. 
Firma y sello del Director Administrativo.

PRODUCTOS O RESULTADOS DEL CONTRATO 069-2025.

- **Actividad 1)** (Apoyar en la elaboración de dictámenes técnicos de temas relacionados con su especialidad).
- (7) Dictámenes técnicos para traslado de sedes de RENAP Información fue trasladada al Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos en archivo editable con extensión .doc.
- **Actividad 3)** (Participar en la ejecución de los proyectos, manuales de organización, normas y procedimientos administrativos, técnicos y operativos, que sean necesarios).
- (1) Supervisiones para verificación de medidas conforme a planos durante la ejecución de proyectos de traslados de oficinas.
- (6) Documentos con información y levantamientos con medición precisa de oficinas para la ejecución de proyectos de traslado de oficinas.
- **Actividad 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) Un mapa para actualización de la ubicación de oficinas de RENAP optimizado para uso de durante mantenimiento preventivo a través de sistemas de información geográfica SIG.
- **Actividad 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)
- (50) Planos para procesos de traslado de inmuebles, que incluyen planos amoblados, acotados, muros, electricidad, fuerzas y de rutas de evacuación, entregados en formato. dwg. y pdf.
- **Actividad 10)** (Otras actividades que le sean asignadas por el Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos, Subdirector o Director Administrativo con relación a los servicios contratados)
- (5) visitas técnicas de supervisión a oficinas de RENAP de distintos municipios para levantamiento de información actual y obtención de información para procesos de traslados de oficinas.

f. 
Fernando Adolfo Morales Blanco

Mgtr. Cesar Osvaldo Aceytuno Aceytuno
 Subdirector Administrativo
 f. 
firma y sello del Director del área
 Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

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

M.A. Ingrid Oralia Montiel Barrios
 Directora Administrativa
 f. 
Firma y sello del Director Administrativo.
 Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

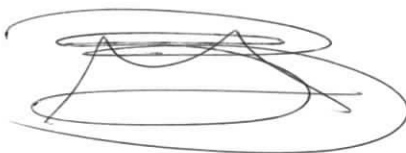
No. Correlativo: 2025- 357

SOLVENCIA DE INVENTARIOS

Nombre: Fernando Adolfo Morales Blanco
CUI: 2176968640101
NIT: 57330417
Servicio Prestado: Servicios Técnicos
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



RENAP
Registro Nacional de las Personas
Everlyn Susana Portillo García
Analista Financiero I
Dirección de Presupuesto
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala