

84 11

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1764697045028	Fecha de Generación: Dec 2, 2025, 11:37 AM
--	--	--

Detalle de Documentos	
Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	22/12/2025 11:35:03
Emisor:	82991405
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	MAUROJORGE CHÁVEZ CASTAÑEDA
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ GTQ 10000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	F2438829-21CD-42A9-AB9A-6E86F5BA4313
Serie:	F2438829
Número del DTE:	567100073
Acuse de recibido:	FCID202520251202T11:35:0506:00F243882921CD42A9AB9A6E86F5BA4313
Fecha de la consulta:	02/12/2025 11:36:22
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



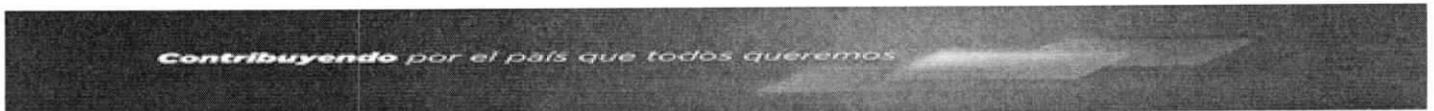
SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



AI 02/12/2025 11:36:26 AM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	82991405
NOMBRE	MAUROJORGE, CHAVEZ CASTAÑEDA
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 Pequeño Contribuyente

MAUROJORGE , CHAVEZ CASTAÑEDA
 Nit Emisor: 82991405
 MAUROJORGE CHÁVEZ CASTAÑEDA
 23 CALLE CONDOMINIO VISTA AL LAGO 15-64 NIVEL 4, 402 zona 13,
 GUATEMALA, GUATEMALA
 NIT Receptor: 52469050
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 F2438829-21CD-42A9-AB9A-6E86F5BA4313
 Serie: F2438829 Número de DTE: 567100073
 Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 22-dic-2025 11:35:03
 Fecha y hora de certificación: 02-dic-2025 11:35:04
 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 técnicos prestados al RENAP, en el periodo comprendido de 01/12/2025 al 31/12/2025, según contrato administrativo no. 084-2025.	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	10,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949

Cancelado




Contribuyendo juntos por Guatemala

PROCEDE EL 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.

Vo Bo.




Licda. Mónica René Recinos Casanova
Director de Gestión y Control Interno
Dirección de Gestión y Control Interno
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:	Maurojorge Chávez Castañeda
Número de Contrato:	084-2025
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 de Gestión y Control Interno

Actividades Realizadas

8. Actividad 1.8. Brindar apoyo en elaborar informes de seguimiento de los documentos generados por este departamento.

- A) Apoyo en la revisión del Oficio DGCI-SPFI-DCT-1036-2025 relacionado a la propuesta del documento técnico -administrativo: "Manual de Normas y Procedimientos de seguimiento a instrumentos de coordinación Interinstitucional".
- B) Apoyo en revisión del Expediente relacionado con el Convenio de Coordinación Interinstitucional entre el plan de prestaciones del Empleado Municipal -PPEM- y el Registro Nacional de las Personas -RENAP- siguientes documentos:

1. Presentación de los compromisos y resultados del Convenio de mérito.
2. plan de Prestaciones del Empleado Municipal.
3. Informe de los resultados del instrumento de Coordinación Interinstitucional, remitido por la mesa técnica
4. Convenio de Coordinación Interinstitucional entre el Plan de Prestaciones del Empleado Municipal -PPEM- y el Registro Nacional de las Personas -REANP-.
5. Acuerdo de Directorio de aprobación.
6. Solicitud de dictamen u opiniones a las dependencias involucradas.
7. Dictámenes y opiniones de las dependencias involucradas, las cuales se listan a continuación:

- Dirección de Capacitación.

- Dirección de Informática y Estadística.

- Registro Central de las Personas, Subdirección de Registro Central de las Personas
Departamento de Asesoría Legal.

-Dirección de Presupuesto Departamento de Presupuesto.

-Dirección Administrativa, Subdirección Administrativa.

8. Solicitud de Dictamen Legal a través de Oficio DGCI-SPFI-DCT-1023-2025 de fecha 17 de noviembre de 2025.

C) Apoyo en revisión al Oficio relacionado al Convenio de Coordinación Interinstitucional entre la Oficina Nacional de Prevención a la Tortura y otros Tratos o Penas Cruelles, Inhumano o Degradadantes -OPT- y el Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

D) Apoyo en revisión al proyecto de Oficio relacionado a la reunión convocada por la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos (COPADEH).

E) Apoyo en la revisión y confrontación de los formatos de los informes cuatrimestrales de los Convenios vigentes que tienen Mesa Técnica, del departamento de Cooperación técnica:

- Convenio de intercambio de Información y Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Gobernación -MINGOB- y el Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

- Convenio de Coordinación Interinstitucional entre el Tribunal Supremo Electoral -TSE- y el Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

-Convenio de Coordinación Interinstitucional entre el Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF- y el Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

F) Apoyo en revisión del Oficio relacionado en informar de las acciones realizadas en seguimiento a la solicitud del Comité Nacional de alfabetización -CONALFA-.


Mauro Jorge Chávez Castañeda



Licda. Mónica Reneé Recinos Casanova
Director de Gestión y Control Interno
Dirección de Gestión y Control Interno
RENAP, Guatemala, Guatemala

INFORME FINAL EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO 084-2025.

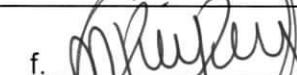
5

PROCESOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO

FECHA:	31/12/2025
Periodo del servicio:	Del 06/01/2025 al 31/12/2025
Nombre del contratista:	MAUROJORGE CHÁVEZ CASTAÑEDA
Número de Contrato:	084-2025
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 de Gestión y Control Interno

- 1.1) Brindar apoyo en digitalizar y realizar matrices de seguimiento de los documentos de coordinación Interinstitucional y/o Internacional;
 - Apoyé en inspecciones de matrices de Estatus de Convenios en torno a la verificación de instrumentos vigentes vencidos y finalizados.
- 1.2) Brindar apoyo en la elaboración de informes de seguimiento de los distintos procesos que se realizan en el Departamento de Cooperación Técnica;
- 1.3) Brindar apoyo en la elaboración de documentos, Convenios, Cartas de Entendimiento, Adendas, y otros documentos interinstitucionales y/o Internacional;
 - Apoyé en inspección y revisión de documentos de Informes Ejecutivos sobre resultados del primer cuatrimestre del Convenio en el Extranjero, así como informes Ejecutivos del Ministerio Público, SIB y Viva Juntos, verificando el seguimiento a compromisos institucionales, la evaluación de resultados, permitiendo el fortalecimiento.
- 1.4) Brindar apoyo en la conformación de expedientes para la gestión y negociación de los Convenios, Cartas de Entendimiento, Adendas, y otros documentos interinstitucionales y/o Internacional;
 - Apoyé en la confirmación y revisión de expedientes para la gestión de convenios, asimismo revisando las responsabilidades y vigencia con el fin de asegurar su correcta implementación y fortalecimiento de la coordinación interinstitucional.
- 1.5) Brindar apoyo en el resguardo de la información administrativa, técnica y de cualquier índole, manteniendo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la misma de acuerdo a la política de seguridad de la información establecida por Dirección Ejecutiva;
 - Apoyé en sesiones extraordinarias en entorno a los acuerdos secretariales y en validación de agenda institucional.
- 1.6) Informar periódicamente al jefe de Cooperación Técnica sobre el desarrollo, avances y logros de las actividades asignadas;
- 1.7) Brindar apoyo en la elaboración y traslado a donde corresponda, de oficios generados por este departamento;
- 1.8) Brindar apoyo en elaborar informes de seguimiento de los documentos generados por este departamento;
 - Apoyé en la revisión, análisis e inspección de oficios, convenios, de distintas Instituciones asegurando la coherencia normativa, vigencia de compromisos, claridad documental y el adecuado seguimiento interinstitucional, asimismo apoyé en procesos de cooperación técnica, coordinación institucional, emisión de opiniones técnicas y la documentación relacionada.

f. 
Maurojorge Chávez Castañeda

f. 
firma y sello del Director del área
Lidia Méndez Pérez Páez Casanova
Directora de Gestión y Control Interno
Dirección de Gestión y Control Interno
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

f. 
Firma y sello del Director Administrativo.
Dirección Administrativa
Dirección Administrativa
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

PRODUCTOS O RESULTADOS DEL CONTRATO 084-2025.

Actividad 1.8. Brindar apoyo a los Profesionales de Cooperación Técnica en la revisión y elaboración de los instrumentos de Coordinación y Cooperación Interinstitucional.

- Apoyé en la inspección del Oficio DGCI-2035-2024 en torno a que se remite la autorización para la finalización unilateral del Convenio entre FADES y RENAP, verificando la congruencia normativa y la documentación relacionada.
- Apoyé en la inspección del Oficio DGCI-2104-2024 en torno a la aprobación de la prórroga del Convenio de Cooperación Interinstitucional SAT-RENAP, verificando vigencia, cláusulas y compromisos.
- Apoyé en la inspección del Oficio DGCI-0068-2024 en torno a la autorización de prórroga del Convenio CHN-RENAP, verificando correspondencia documental.
- Apoyé en la inspección del Oficio DGCI-0558-2024 en torno a la aprobación de prórroga del Adendum con la Universidad Da Vinci, verificando alcances ampliados.
- Apoyé en la inspección del Oficio DGCI-SPFI-DCT-0026-2025 en torno a la designación de profesional responsable de seguimiento técnico, verificando coherencia funcional.
- Apoyé en la inspección del Oficio DGCI-SPFI-DCT-0153-2025 en torno al Convenio CONADI-RENAP, verificando objeto, compromisos y vigencia.
- Apoyé en la inspección del Oficio DGCI-SPFI-DCT-0179-2025 en torno a la remisión de ayuda de memoria del taller sobre emergencia climática, verificando acuerdos reportados.
- Apoyé en la inspección del Oficio DGCI-SPFI-DCT-0412-2025 en torno al informe de resultados del Convenio de Documentación en el Extranjero.
- Apoyé en la inspección del Oficio DGCI-SPFI-DCT-0480-2025 en torno a solicitud de información del Acuerdo 106-2013, verificando disponibilidad documental.
- Apoyé en la inspección del Oficio DGCI-SPFI-DCT-0506-2025 en torno a la adenda al Convenio SIB-RENAP, verificando ajustes a la cláusula cuarta.
- Apoyé en la inspección del Oficio DGCI-SPFI-DCT-0512-2025 en torno a solicitud de copia simple del Convenio MCD 17-2009.
- Apoyé en la inspección del Oficio DGCI-SPFI-DCT-0726-2025 en torno a requerimientos de seguimiento institucional.
- Apoyé en la inspección del Oficio DGCI-SPFI-DCT-0778-2025 en torno a gestiones administrativas internas.
- Apoyé en la inspección del Oficio DGCI-SPFI-DCT-0779-2025 en torno a la solicitud de dictamen legal.
- Apoyé en la inspección del Oficio DGCI-SPFI-DCT-0822-2025 en torno al seguimiento de compromisos institucionales.
- Apoyé en la inspección del Oficio DGCI-SPFI-DCT-0830-2025 en torno a coordinación interinstitucional requerida.
- Apoyé en la inspección del Oficio DGCI-SPFI-DCT-0861-2025 en torno a convocatoria del CONASAN.
- Apoyé en la inspección del Oficio DGCI-SPFI-DCT-0889-2025 en torno a la identificación de cooperantes potenciales.
- Apoyé en la inspección del Oficio DGCI-SPFI-DCT-0896-2025 en torno a opinión técnica del Convenio SAT-RENAP.
- Realicé inspección del Oficio DGCI-SPFI-DCT-0899-2025 en torno a solicitudes de correos institucionales.
- Apoyé en la inspección del Oficio DGCI-SPFI-DCT-0903-2025 en torno al uso del uniforme institucional.
- Apoyé en la inspección del Oficio DGCI-SPFI-DCT-0910-2025 en torno a remisión del CONADI.
- Apoyé en la inspección del Oficio DGCI-SPFI-DCT-0926-2025 en torno a informe del Convenio MP-RENAP.
- Apoyé en la inspección del Oficio DGCI-SPFI-DCT-0933-2025 en torno al informe del IAVD.
- Apoyé en la inspección del Oficio DGCI-SPFI-1575-2025 en torno al informe Viva Juntos.
- Apoyé en la inspección del Oficio DGCI-SPFI-1583-2025 en torno al informe de resultados del convenio SIB.
- Apoyé en la inspección del Oficio DGCI-SPFI-1597-2025.
- Apoyé en la inspección de los oficios conjuntos sobre BANRURAL, verificando coherencia técnica entre unidades.
- Apoyé en la inspección de los oficios conjuntos sobre Banco Industrial, verificando claridad del seguimiento interinstitucional.

1.4) Brindar apoyo en la conformación de expedientes para la gestión y negociación de los Convenios, Cartas de Entendimiento, Adendas, y otros documentos interinstitucionales y/o Internacional.

- Apoyé en la inspección del Convenio de Coordinación ANAM–RENAP en torno a la verificación del alcance municipal, revisando compromisos y vigencia.
- Apoyé en la inspección del Convenio CONACMI–RENAP en torno a la coordinación para protección infantil, verificando objeto, responsabilidades y estructura.
- Apoyé en la inspección del Convenio con el Ministerio de Relaciones Exteriores en torno a documentación en el extranjero, verificando componentes y resultados.
- Apoyé en la inspección del Convenio con el Ministerio de Desarrollo Social en torno a obligaciones interinstitucionales para fortalecimiento social.
- Apoyé en la inspección del Convenio con el Ministerio de Educación en torno a identificación educativa, verificando compromisos de intercambio.
- Apoyé en la inspección del Convenio con el Ministerio Público en torno a procedimientos de información para atención ciudadana.
- Apoyé en la inspección del Convenio con la Superintendencia de Bancos –SIB– en torno al intercambio de información regulatoria.
- Apoyé en la inspección del Convenio BANRURAL–RENAP en torno a prestación de servicios bancarios.
- Apoyé en la inspección del Convenio Banco Industrial–RENAP en torno al análisis del seguimiento operativo.
- Apoyé en la inspección del Convenio CHN–RENAP en torno a la continuidad de acceso financiero.
- Apoyé en la inspección del Convenio Universidad Da Vinci–RENAP en torno a compromisos académicos institucionales.
- Apoyé en la inspección del Convenio de Documentación de Guatemaltecos en el Extranjero en torno a la organización cuatrimestral de resultados.

1.1) Brindar apoyo en digitalizar y realizar matrices de seguimiento de los documentos de coordinación Interinstitucional y/o Internacional.

- Apoyé en la sesión extraordinaria del CONASAN 2025 en torno a los acuerdos sectoriales.
- Apoyé en la inspección de la Matriz de Estatus de Convenios en torno a la verificación de instrumentos vigentes, vencidos y finalizados.
- Apoyé en la inspección de la Matriz de Convenios en Negociación en torno a documentación preliminar.
- Apoyé en la inspección de la Matriz AIDPI en torno a la actualización de compromisos indígenas.
- Apoyé en la inspección de la Matriz de Contactos Interinstitucionales en torno a la validación de datos actualizados.
- Apoyé en la inspección de la Matriz DNC–2025 en torno a la evaluación de necesidades de capacitación.

1.3) Brindar apoyo en la elaboración de documentos, Convenios, Cartas de Entendimiento, Adendas, y otros documentos interinstitucionales y/o Internacional.

- Apoyé en la inspección del Informe Ejecutivo sobre resultados del primer cuatrimestre del Convenio en el Extranjero.
- Apoyé en la inspección del Informe Ejecutivo del Ministerio Público en torno al seguimiento de compromisos institucionales.
- Apoyé en la inspección del Informe Ejecutivo de SIB en torno a resultados cuatrimestrales.
- Apoyé en la inspección del Informe Ejecutivo Viva Juntos en torno al análisis de resultados comunitarios.
- Apoyé en la inspección del Informe Ejecutivo del IAVD en torno a seguimiento a víctimas del delito.

1.5) Brindar apoyo en el resguardo de la información administrativa, técnica y de cualquier índole, manteniendo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la misma de acuerdo a la política de seguridad de la información establecida por Dirección Ejecutiva;

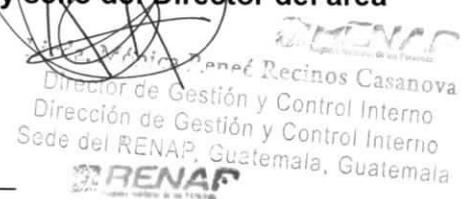
- Asistí a sesión ordinaria del CONASAN en torno a validación de agenda institucional.
- Asistí al evento 'Llenando la Brecha de Nutrientes (FNG) en torno a resultados de análisis.
- Asistí al evento 'ESA 2025' en torno a evidencia técnica presentada.

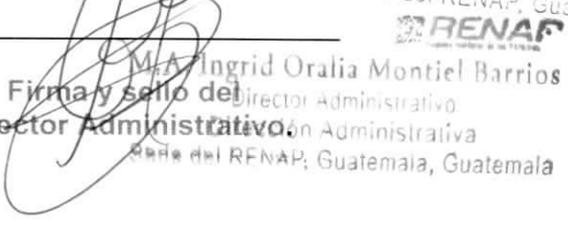
- Apoyé en la inspección del expediente físico de convenios en torno a clasificación, depuración y orden cronológico.
- Apoyé en la inspección de archivos digitales en torno a verificación de anexos.
- Apoyé en la inspección de duplicados en torno a depuración documental.
- Apoyé en la inspección del archivo institucional en torno a consolidación final.

✓ (Descripción del producto obtenido como resultado del desarrollo de su contrato).

Apoyé en la incorporación de información en matrices de control de archivo vinculadas a los objetivos de los convenios institucionales, efectuando un total de 36 intervenciones técnicas relativas a la verificación de objeto, compromisos, vigencias y resultados, además de ordenar de forma cronológica los expedientes correspondientes. Revisé, elaboré y gestioné un conjunto de 48 oficios, documentos y comunicaciones asociadas a expedientes y archivos, mismos que trasladé a la Jefatura del Departamento de Cooperación Técnica de la Dirección de Gestión y Control Interno para su revisión y aprobación. Ejecuté la depuración total de los archivos bajo mi responsabilidad y realicé búsquedas documentales para la planificación y fortalecimiento institucional de la Dirección de Gestión y Control Interno y del Departamento de Cooperación Técnica. Asimismo, llevé a cabo la revisión, seguimiento y análisis de 12 matrices institucionales, 7 informes ejecutivos y 11 reuniones y actividades técnicas, cumpliendo de manera directa, técnica y oportuna con todas las funciones asignadas durante el periodo contractual.

f. 
Maurojorge Chávez Castañeda

f. 
firma y sello del Director del área

 M. Sc. René Recinos Casanova
 Director de Gestión y Control Interno
 Dirección de Gestión y Control Interno
 Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

f. 
Firma y sello del Director Administrativo

 M. Sc. Ingrid Oralía Montiel Barrios
 Director Administrativo
 Dirección Administrativa
 Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

No. Correlativo: 2025- 388

SOLVENCIA DE INVENTARIOS

Nombre: MauroJorge Chávez Castañeda
CUI: 2069077371301
NIT: 82991405
Servicio Prestado: Servicios Técnicos
Dependencia: Dirección de Gestión y Control Interno

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