

### Detalle de Documentos

<b>Tipo Documento:</b>	FEL
<b>Fecha Emisión:</b>	31/10/2025 15:49:47
<b>Emisor:</b>	9781048
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.
<b>Establecimiento:</b>	MULTISERVICIOS PEREZ RIVERA
<b>Receptor:</b>	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 15000.000000
<b>No. de Acceso:</b>	0
<b>Autorización:</b>	884E2949-0BCB-4C96-897B-A2FB1DE06F53
<b>Serie:</b>	884E2949
<b>Número del DTE:</b>	197872790
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202520251009T15:49:4806:00884E29490BCB4C96897BA2FB1DE06F53
<b>Fecha de la consulta:</b>	09/10/2025 15:53:23
<b>Estado:</b>	Activo
<b>Asociado a una garantía mobiliaria:</b>	No



SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

## SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:



NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 09/10/2025 03:53:32 PM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	9781048
NOMBRE	ALIDIO ANTONIO, PÉREZ RIVERA
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
<b>¡FELICITACIONES!</b> <b>NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS</b>	
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

ALIDIO ANTONIO , PÉREZ RIVERA

Nit Emisor: 9781048

MULTISERVICIOS PEREZ RIVERA

7 CALLE 1-44 zona 1, POPTÚN, PETÉN

NIT Receptor: 52469050

Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

884E2949-0BCB-4C96-897B-A2FB1DE06F53

Serie: 884E2949 Número de DTE: 197872790

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-oct-2025 15:49:47

Fecha y hora de certificación: 09-oct-2025 15:49:47

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 el periodo comprendido 01-10-2025 al 31-10-2025 según cumplimiento de contrato No. 149-2025. CANCELADO	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	IVA 1,607.142857
			TOTALES:		0.00	0.00	15,000.00	IVA 1,607.142857

\* Sujeto a pagos trimestrales ISR

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

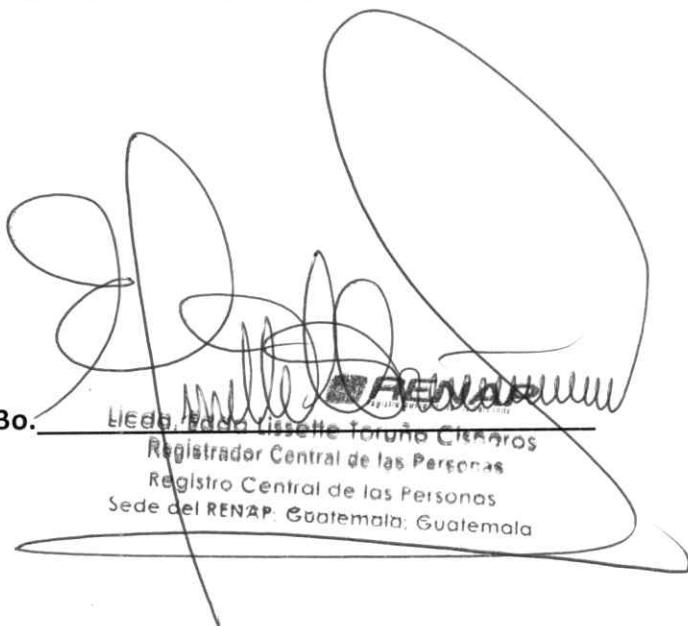
*X* Cancelado



*"Contribuyendo por el país que todos queremos"*

**Razón:**

Procede el pago de Servicios Técnicos, según informe de actividades realizadas durante el período comprendido del 01/10/2025 al 31/10/2025, prestados al suscrito a entera satisfacción.

  
Vo.Bo.   
Lisette Toruno Cárdenas  
Registrador Central de las Personas  
Registro Central de las Personas  
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

AÑO 2025

<b>Fecha:</b>	31/10/2025
<b>Actividades del Mes:</b>	Del 01/10/2025 al 31/10/2025
<b>Nombre del contratista:</b>	Alidio Antonio Pérez Rivera
<b>Número de Contrato:</b>	149-2025
<b>Vigencia del Contrato:</b>	Del 06/01/2025 al 31/12/2025
<b>Renglón Presupuestario:</b>	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
<b>Servicios:</b>	Servicios Técnicos
<b>Dirección quien Supervisa:</b>	Registro Central de las Personas

### ACTIVIDADES REALIZADAS:

**Actividad 1.3 Apoyar a los Registradores Civiles de las Personas en la búsqueda de soluciones a problemas administrativos gestionando mobiliario de oficina, equipos de cómputo o sus accesorios y dispositivos de captura de datos, realizando acciones que correspondan ante las dependencias correspondientes.**

Apoyé a los Registradores Civiles de las Personas en la problemática causada a falta de equipo en buenas condiciones en las distintas Oficinas del RENAP a nivel nacional, constantemente se coordina mediante las distintas vías de comunicación con personal del Taller de Informática de la Dirección de Informática y Estadística, la Unidad de Inventarios de la Dirección de Presupuesto y el Departamento de Registro Civil de las Personas, la forma práctica de dar el apoyo y brindar solución a la problemática a la cual constantemente se enfrentan las oficinas que reportan obstáculos para laborar normalmente, gestionando y coordinando estrategias entre Dependencias en la búsqueda de que el servicio a la población sea brinde de forma regular.

**Actividad 1.4 Brindar apoyo en caso de ser necesario para realizar coordinaciones con el Taller y Soporte Técnico de la Dirección de Informática y Estadística, la Unidad de Almacén de la Dirección Administrativa y la Unidad de Inventarios de la Dirección de Presupuesto, para realizar gestiones de tipo administrativo.**

Realicé coordinaciones con personal del Departamento de Registro Civil de las Personas, Unidad de Inventarios de la Dirección de Presupuesto, la Unidad de Almacén de la Dirección Administrativa y la Coordinación de Técnicos de la Dirección de Informática y Estadística, a efecto de establecer y localizar equipo que se encuentra en buenas condiciones, con el propósito de gestionar los envíos a las Oficinas del RENAP que requieren equipos para brindar el servicio o por emergencias suscitadas en los mismos.

**3.- Actividad 1.7 Apoyar en realizar diagnósticos en las oficinas del RENAP, para verificar su funcionamiento en materia Registral y Administrativa según normativa legal vigente, cuando se le requiera por el Jefe de Registro Civil de las Personas.**

Cabe mencionar que al evidenciar los inconvenientes inicié las coordinaciones necesarias, atendiendo los requerimientos de apoyo que hacen los Registradores Civiles de las Personas.

Derivado de lo anterior, realicé diagnóstico en oficinas, gestioné ante la Unidad de Inventarios de la Dirección de Presupuesto, Unidad de Almacén de la Dirección



Administrativa y la Dirección de Informática y Estadística, impresoras y equipo en buen estado, también gestionó la entrega en las Oficinas del RENAP que a continuación se detallan:

**Oficina del RENAP del municipio de Totonicapán, departamento de Totonicapán.**

- Se coordino con oficina para hacer entrega de un escritorio en buen estado y dos sillas ejecutivas, para uso en el área de Registro Civil de las Personas.

Se remitieron los documentos respectivos a donde corresponde para los controles correspondientes, recepción en oficina con fecha de, 31 de agosto de 2025.

**Oficina del RENAP del municipio de Chiquimula, departamento de Chiquimula.**

- Se coordino con oficina para hacer entrega de una silla secretarial en buen estado para uso en esta oficina.

Se remitieron los documentos respectivos a donde corresponde para los controles correspondientes, recepción en oficina con fecha de 11 de septiembre de 2025

**Oficina del RENAP del municipio de Cobán, departamento de Alta Verapaz.**

- Se coordino con oficina para hacer entrega de una silla secretarial en buen estado, para uso en el área de Registro Civil de las Personas de esta oficina. Se remitieron los cargos a la unidad de inventarios para los controles correspondientes, recepción en oficina con fecha de 11 de septiembre de 2025.

**Oficina del RENAP del municipio de Chimaltenango, departamento de Chimaltenango.**

- Se coordino con oficina para hacer entrega de una silla ejecutiva,

Se remitieron los documentos a donde corresponde para los controles respectivos, recepción en oficina con fecha 11 de septiembre de 2025.

**Oficina del RENAP del municipio de Cobán, departamento de Alta Verapaz.**

- Se coordino con oficina para hacer entrega de un CPU, un Monitor y un teclado en buen estado para uso en el área de Registro Civil de las Personas de dicha oficina.

Se remitieron los documentos respectivos a donde corresponde para los controles correspondientes, con fecha 07 de septiembre de 2025.

**Oficina del RENAP del municipio de San Miguel Siguila, departamento de Quetzaltenango.**

- Coordine con oficina para hacer entrega de un equipo de cómputo tipo Lap Top en buen estado, para uso en el área de Registro Civil de las Personas de esta oficina.

Se remitieron los documentos respectivos a donde corresponde para los controles correspondientes, recepción en oficina con fecha 11 de septiembre de 2025.

**Oficina del RENAP del municipio de San Juan Bautista, departamento de Suchitepéquez.**

- Se coordino con esta oficina para hacer entrega de un monitor en buen estado, para uso en el área de Registro Civil de las Personas de esta oficina.

Se remitieron los documentos respectivos a donde corresponde para los controles correspondientes, con fecha de 16 de septiembre de 2025.

**Oficina del RENAP del municipio de Todos Santos Cuchumatanes, departamento de Huehuetenango.**

- Se coordino con esta oficina para hacer entrega de dos escritorios en buen estado para uso en el área de Registro Civil de las Personas.

Se remitieron los documentos respectivos a donde corresponde para los controles correspondientes, con fecha 16 de septiembre de 2025.

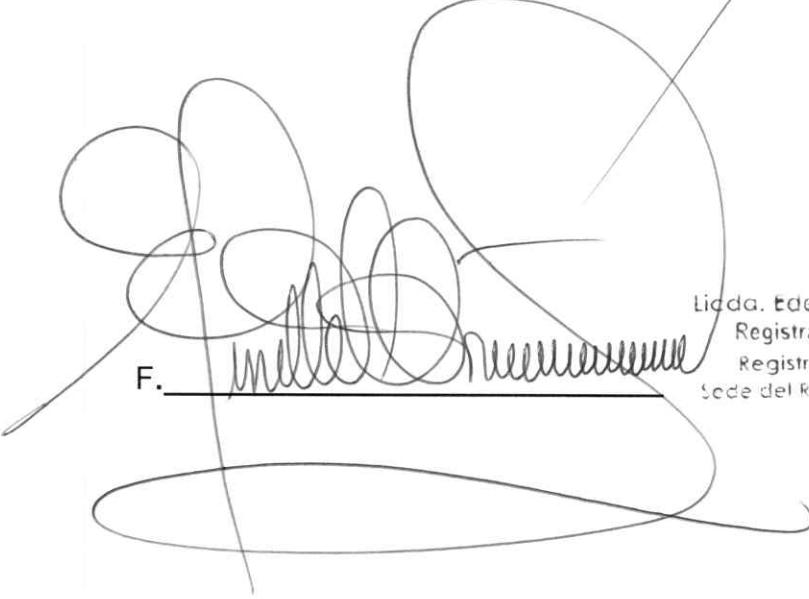
1  
Oficina del RENAP del municipio de Jocotenango, departamento de Sacatepéquez,

- Se coordino con esta oficina para hacer entrega de una silla de ruedas en buen estado para uso en el área de Registro Civil de las Personas.

Se remitieron los documentos respectivos a donde corresponde para los controles correspondientes, con fecha 16 de septiembre de 2025.

  
Alidio Antonio Pérez Rivera  
Técnico Asesor Registro Central

  
F. Lic. Carlos Roberto Leiva Morales  
Jefe de Registro Civil de las Personas en Funciones  
Registro Central de las Personas  
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

  
F. Licda. Edda Lisette Oroño Cisneros  
Registrador Central de las Personas  
Registro Central de las Personas  
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

 RENAP