

cel.

NIT que Realizó la Consulta: 31443451

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1788297661265	Fecha de Generación: Sep 1, 2026, 3:21 PM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	30/09/2026 14:48:18		
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:	5559965E-8163-4AA1-9BAE-FC91F200B4E6		
Serie:	5559965E		
Número del DTE:	2170768033		
Acuse de recibido:	FCID202620260901T14:48:1906:005559965E81634AA19BAEFC91F200B4E6		
Fecha de la consulta:	01/09/2026 15:16:17		
Estado:	Activo		
Asociado a una garantía mobiliaria:	No		



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 01/09/2026 03:16:43 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.	



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

MARYORI PAOLA , GAETE SOTO
Nit Emisor: 31443451
MAYORI 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:
5559965E-8163-4AA1-9BAE-FC91F200B4E6
Serie: 5559965E Número de DTE: 2170768033
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 30-sep-2026 14:48:18
Fecha y hora de certificación: 01-sep-2026 14:48:19
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 01/09/2026 al 30/09/2026 según cumplimiento del contrato No.064-2026	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

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Contribuyendo juntos por Guatemala

RAZON:

Procede el pago de Servicios PROFESIONALES, según informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/09/2026 al 30/09/2026, prestados al suscrito a entera satisfacción.


Vo. Bo. F. M.A. Ingrid Gralia Montiel Barrios
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2026

Fecha:	30/09/2026
Actividades del Mes:	Del 01/09/2026 al 30/09/2026
Nombre del contratista:	MARYORI PAOLA GAETE SOTO
Número de Contrato:	064-2026
Vigencia del Contrato:	Del 02/01/2026 al 31/12/2026
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	PROFESIONALES
Dirección quien Supervisa:	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:
a. Asesore en la revisión de solicitudes ingresadas al Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos de septiembre 2026. En apoyo al Ingeniero Erwin Izeppi, jefe del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos. b. Asesoramiento y apoyo en la coordinación semanal de reuniones de equipo, en donde determina los trabajos a realizarse en el mes de septiembre y la planificación semanal respectiva. Para coordinar distribución de trabajos. c. Asesore cierre de solicitudes del mes de septiembre, lo proyectado y ejecutado en septiembre y una proyección tentativa para mes de octubre del 2026.
4.- Actividad 1.4) Realizar visitas técnicas a inmuebles propuestos para la ubicación de oficinas registrales, auxiliares, bodegas y otros necesarios para el RENAP.
a. Realice supervisión de diseño elaborado por arquitecto Pablo Corte, finalización de modificación de área de Sub Dirección Administrativa en Oficina n.195. supervisión de elaboración de muebles en carpintería y finalización de instalación de los mismos, así como la nueva iluminación del área. b. Por nuevo cambio de área de ubicación, para la elaboración de Salón Maternal, se hablo con Recursos Humanos para verificación de nueva área y re elaborar plano de diseño para la misma. c. Supervisión de funcionamiento de iluminación en áreas comunes de primer y segundo nivel, Supervisión de cambio de luces quemadas en base a existencia y áreas prioritarias de Oficina Registral n.195. d. Supervisión de mejoramiento de cielo falso o del 4to nivel, coordinado por el arquitecto Pablo Corte y supervisado por mi persona. e. Supervisión de trabajos de carpintería de Compras.
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.
a. Asesore y apoye a Ingeniero Erwin Izeppi y Arquitecto Ron Ruano, en Mantenimiento y Servicios Básicos, en acompañamiento de realización de reuniones con equipo de trabajo,

dando seguimiento a procesos administrativos, semanales y mensual del mes de septiembre.
7.- Actividad 1.7) Asesorar y apoyar en la supervisión y reportaría de los proyectos ejecutados por el Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos.
a. Asesore, elabore y complete información en el cuadro de Oficinas Registrales a Nivel Nacional actualizado 2026 de las siguientes oficinas las cuales fueron trasladadas recientemente; ✓ Oficina Registral No.24 Municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango ✓ ✓ Oficina Registral No. 37 Municipio de San Rafael Petzal, departamento de Huehuetenango ✓ 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 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 Arq. Pablo David Cortez en verificar avance de septiembre del POA 2026, en el cuadro del POA 2026 del Departamento de 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: A.- Asesoré y recopilé información para actualización de dos (2) oficinas registrales del Renap, en Huehuetenango: ✓ Oficina Registral No.24 Municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango. Actualización para la base de datos (Ubicación, accesibilidad y tipo de construcción, fotografías y estado general de inmueble) información solicitada a Registrador Civil de las Personas encargado de la Oficina y en el Departamento de Mantenimiento de servicios Básicos. Información se encuentra en carpeta compartida de Proyectos RENAP del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos en carpeta Huehuetenango por Municipio. Trabajo Finalizado 100% ✓ ✓ Oficina Registral No. 37 Municipio de San Rafael Petzal, departamento de Huehuetenango. Actualización para la base de datos (Ubicación, accesibilidad y tipo de construcción, fotografías y estado general de inmueble) información solicitada a Registrador Civil de las Personas encargado de la Oficina y en el Departamento de Mantenimiento de servicios Básicos. Información se encuentra en carpeta compartida de Proyectos RENAP del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos en carpeta Huehuetenango por Municipio. Trabajo Finalizado 100% ✓ B.- Realice Mapas de Ubicaciones y alrededores de cercanías de la Oficina del RENAP, realice archivo en PowerPoint, Excel y archivo de Word, también se adjuntaron carpetas con los mapas realizados por municipio y departamento, en base a la información recabada del Departamento de Huehuetenango y Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos: ✓

1. Oficina Registral No.24 Municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango y alrededores básicos de cercanía, lo ubiqué en carpeta compartida de Proyectos RENAP del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos en la carpeta Huehuetenango por Municipio. Elaboré Nueve (9) mapas de Ubicación:

- ✓ Ubicación en mapa, Oficina Registral No. 24 Municipio de Chiantla y distancia caminando (1 mapa) y en vehículo (1 mapa) a Municipalidad, del municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango. Coordenadas de Oficina proporcionadas por Registrador Civil. Referencia Google Maps. (total 2 mapas). Trabajo Finalizado 100%.
- ✓ Ubicación en mapa, Oficina Registral No. 24 Municipio de Chiantla y distancia caminando (1 mapa) y en vehículo (1 mapa) al Parque Municipal, del municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango. Referencia Google Maps. (total 2 mapas). Trabajo Finalizado 100%.
- ✓ Ubicación en mapa, Oficina Registral No. 24 Municipio de Chiantla y distancia caminando (1 mapa) y en vehículo (1 mapa) al Puesto de Salud, del municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango. Referencia Google Maps. (total 2 mapas). Trabajo Finalizado 100%.
- ✓ Ubicación en mapa, Oficina Registral No. 24 Municipio de Chiantla y distancia caminando (1 mapa) y en vehículo (1 mapa) a Banco, del municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango. Referencia Google Maps. (total 2 mapas). Trabajo Finalizado 100%.
- ✓ Ubicación en mapa de Oficina Registral No. 24 Municipio de Chiantla y ubicación de Municipalidad, Parque Municipal, Puesto de Salud y Banco, municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango. Referencia Google Maps. Un (1) mapa. Trabajo Finalizado 100%

Total, mapas de ubicaciones: nueve (09) elaborados del municipio de Chiantla, departamento de Huehuetenango

2. Elaboré mapas de ubicación Oficina Registral No. 37 Municipio de San Rafael Petzal, departamento de Huehuetenango y alrededores básicos de cercanía, lo ubiqué en carpeta compartida de Proyectos RENAP del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos en la carpeta Huehuetenango, Municipio de San Sebastián Huehuetenango. Elaboré Nueve (9) mapas de Ubicación:

- ✓ Ubicación en mapa, Oficina Registral No. 37 Municipio de San Rafael Petzal y distancia caminando (1 mapa) y en vehículo (1 mapa) a Municipalidad de San Rafael Petzal, departamento de Huehuetenango. Coordenadas de Oficina, proporcionadas por Registrador Civil. Referencia Google Maps. (total 2 mapas). Trabajo Finalizado 100%.
- ✓ Ubicación en mapa, Oficina Registral No. 37 Municipio de San Rafael Petzal y distancia caminando (1 mapa) y en vehículo (1 mapa) al Parque Municipal, Municipalidad de San Rafael Petzal, departamento de Huehuetenango. Referencia Google Maps. (total 2 mapas). Trabajo Finalizado 100%.
- ✓ Ubicación en mapa, Oficina Registral No. 37 Municipio de San Rafael Petzal y distancia caminando (1 mapa) y en vehículo (1 mapa) al Puesto de Salud, Municipalidad de San Rafael Petzal, departamento de Huehuetenango. Referencia Google Maps. (total 2 mapas). Trabajo Finalizado 100%.
- ✓ Ubicación en mapa, Oficina Registral No. 37 Municipio de San Rafael Petzal y distancia caminando (1 mapa) y en vehículo (1 mapa) a Banco, Municipalidad de San Sebastián Huehuetenango, departamento de Huehuetenango. Referencia Google Maps. (total 2 mapas). Trabajo Finalizado 100%.
- ✓ Ubicación en mapa de Oficina Registral No. 37 Municipio de San Rafael Petzal y ubicación de Municipalidad, Parque Municipal, Puesto de Salud y Banco, Municipalidad de San Rafael Petzal, departamento de Huehuetenango. Referencia Google Maps. Un (1) mapa. Trabajo Finalizado 100%

Total, mapas de ubicaciones: nueve (09) elaborados del Municipalidad de San Rafael Petzal, departamento de Huehuetenango.

3. Realice Cuadro en Excel de las comisiones salientes del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos de Septiembre, donde se incluye, mes de comisión, número de Oficina, Municipio y Departamento, tipo de actividad (remozamiento, traslado, etc.) si fue realizada, si tiene historial fotográfico, quien es el encargado de Oficina, encargados de comisión propiamente y Nombramiento de la comisión. Entregado a encargado en Oficina Oscar Vásquez y ubicado en carpeta en carpeta compartida de Proyectos RENAP del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos. El cual actualizare cada mes.

F.

Arq. Maryori Paola Gaete Soto

Ing. Ervin Alfredo Aceppi Oliva
Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos
Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos
Dirección Administrativa
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

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

Vo. Bo. F.

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

