

23

6

 Sistema de Administración Tributaria	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1786625101348	Fecha de Generación: Aug 13, 2026, 6:45 AM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	31/08/2026 11:02:13	
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:	41916F40-4120-4F17-9FAF-CB55080912AD	
Serie:	41916F40	
Número del DTE:	1092636439	
Acuse de recibido:	FCID202620260810T11:02:1406:0041916F4041204F179FAFCB55080912AD	
Fecha de la consulta:	13/08/2026 06:42:15	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 13/08/2026 06:42:26 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

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-

NUMERO DE AUTORIZACIÓN:
41916F40-4120-4F17-9FAF-CB55080912AD
Serie: 41916F40 Número de DTE: 1092636439
Número Acceso:
Fecha y hora de emisión: 31-ago-2026 11:02:13
Fecha y hora de certificación: 10-ago-2026 11:02:14
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	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 01/08/2026 al 31/08/2026, según cumplimiento del contrato No. 073-2026.	18,000.00	0.00	0.00	18,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	18,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

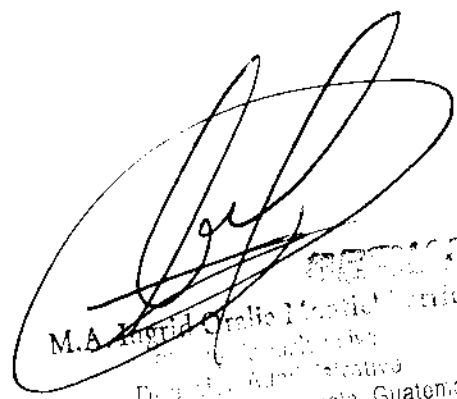
Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



CANCELADO

Contribuyendo juntos por Guatemala

Procede pago de Servicios **TÉCNICOS**, según informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del **01/08/2026 al 31/08/2026** prestado al suscrito a entera satisfacción.



M.A. Ingrid Orally Montiel
Directora Ejecutiva
Dpto. de Asesoría Técnica
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2026.**

FECHA:	31/08/2026
Actividades del Mes:	Del 1/08/2026 al 31/08/2026
Nombre del contratista:	Fernando Adolfo Morales Blanco
Número de Contrato:	073-2026
Vigencia del Contrato:	Del 02/01/2026 al 31/12/2026
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Técnicos
Dirección quien Supervisa:	Dirección Administrativa

ACTIVIDADES REALIZADAS:

Actividad 1.1) (Apoyar en la elaboración de dictámenes técnicos de temas relacionados con su especialidad) • Se apoyo en la elaboración de modificaciones a la matriz de comparación para el dictamen técnico sobre el traslado de la oficina número 223 del municipio de San Miguel Petapa, Guatemala, donde se brindó seguimiento a la documentación presentada con anterioridad debido a gestiones pendientes por parte del arrendatario, por lo que se establecieron algunas observaciones, prolongando el proceso más de lo establecido.
Actividad 1.3) (Participar en la ejecución de los proyectos, manuales de organización, normas y procedimientos administrativos, técnicos y operativos, que sean necesarios) • Se participó en la ejecución del proyecto para el traslado de la oficina de RENAP No. 253 del municipio de Villa Nueva, mediante el seguimiento a las actividades que continuaron desarrollándose durante el presente período, derivado de la prolongación del proyecto. En ese contexto, se supervisaron los trabajos asignados al personal de mantenimiento y servicios básicos, verificando la elaboración de cabinas de captura de datos y la conclusión de los acabados finales en la nueva sede. • Se participó en la ejecución del proyecto para el traslado de la oficina de RENAP No. 223 del municipio de San Miguel Petapa, dando continuidad a las actividades debido a la prolongación del proceso de traslado, derivada de ajustes en la programación para la entrega del local. En ese contexto, se brindó acompañamiento al personal del Departamento de Mantenimiento y Servicios

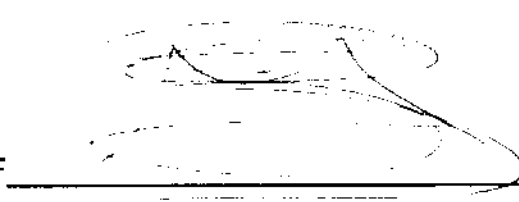
Básicos en reuniones con representantes del inmueble dictaminado favorable para el traslado de la oficina registral, donde se definieron nuevos cronogramas para el procedimiento de traslado y se revisaron las modificaciones a los planos para el mejor aprovechamiento del local.

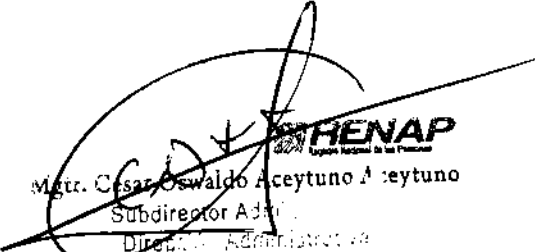
Actividad 1.6) (Brindar apoyo en la elaboración de propuestas de procesos para el traslado de inmuebles, para el funcionamiento de las oficinas registrales de la institución)

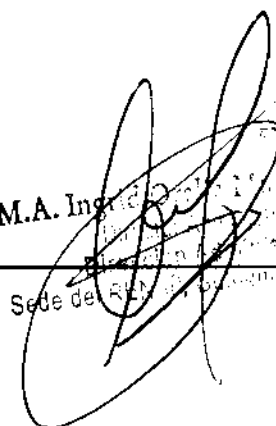
- Se brindó apoyo con la actualización y complementación de la propuesta de planificación para el traslado de la oficina de RENAP No. 223 del municipio de San Miguel Petapa, Guatemala, como parte de la continuidad de las actividades derivadas de la prolongación del proceso de traslado. Como parte en el seguimiento al proyecto, se remitieron al Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos los planos correspondientes al nuevo local: un plano arquitectónico y de distribución, un plano acotado, un plano estructural de planta de muros nuevos, un plano de instalaciones de fuerza y datos de voz y un plano de iluminación. Asimismo, se hizo entrega de una copia digital de la propuesta en formatos DWG y PDF para su revisión y continuidad del proceso.

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 al Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos para la búsqueda de más inmuebles para traslado de oficinas, que cumplan con los requisitos técnicos que establece RENAP.
- Se brindo apoyo en la elaboración de planos para diferentes trabajos dentro de la institución para apoyo y seguimiento al Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos.


F
Fernando Adolfo Morales Blanco


Mtr. Cesar Oswaldo Aceytuno Aceytuno
Subdirector Administrativo
Sede del Registro, Guatemala, Guatemala


Vo.Bo. _____
M.A. Ingrid Patricia Barrios
Sede del Registro, Guatemala, Guatemala