

	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1786570222526	Fecha de Generación: Aug 12, 2026, 3:30 PM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	31/08/2026 15:07:43	
Emisor:	36651753	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	JIMY SANDER MARROQUIN CALDERON	
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-	
Monto Total:	GTQ GTQ 15000.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	086B6C87-A164-4693-A639-2533D84A2F67	
Serie:	086B6C87	
Número del DTE:	2707703443	
Acuse de recibido:	FCID202620260812T15:07:4406:00086B6C87A1644693A6392533D84A2F67	
Fecha de la consulta:	12/08/2026 15:22:56	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	

101000



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 12/08/2026 03:23:08 PM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	36651753
NOMBRE	JIMY SANDER, MARROQUÍN CALDERÓN
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.	



1000000

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

001. 880000

Factura Pequeño Contribuyente

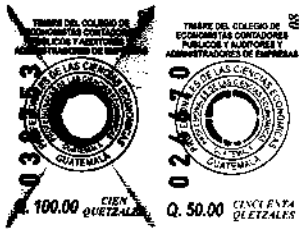
JIMY SANDER , MARROQUÍN CALDERÓN
Nit Emisor: 36651753
JIMY SANDER MARROQUIN CALDERON
CARRETERA INTERAMERICANA 04 LOTE 6 E zona 4, SAN LUCAS
SACATEPÉQUEZ, SACATEPÉQUEZ
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Dirección comprador: CALZADA ROOSEVELT 13-46 ZONA 7,
GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
086B6C87-A164-4693-A639-2533D84A2F67
Serie: 086B6C87 Número de DTE: 2707703443
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-ago-2026 15:07:43
Fecha y hora de certificación: 12-ago-2026 15:07:43
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 01/08/2026 al 31/08/2026, según cumplimiento de Contrato No. 045-2026.	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	15,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



CANCELADO

[Handwritten signature]

000000

000000

RAZÓN: Procede el pago por Servicios Profesionales, según informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 1 de agosto de 2026 al 31 de agosto de 2026. Prestados a la suscrita a entera satisfacción.



M.A. Ingrid Orelia Montiel Barrios
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

Fecha:	31/08/2026
Actividades del Mes:	Del 01/08/2026 al 31/08/2026
Nombre del contratista:	Jimmy Sander Marroquín Calderón
Número de Contrato:	045-2026
Vigencia del Contrato:	Del 02/01/2026 al 31/12/2026
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección Administrativa

ACTIVIDADES REALIZADAS:

Actividad 1) Asesorar a la Jefatura de Compras de la Dirección Administrativa en cuanto a la planificación, ejecución y seguimiento de los procesos de compras. Descripción del desarrollo de la actividad y los resultados entregados: Brindar asesoramiento sobre las adquisiciones y/o contrataciones de bienes, insumos y servicios bajo las diferentes modalidades de compra definidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.
Actividad 2) Participar en reuniones periódicas para la coordinación y programación de las actividades que le sean encomendadas en el Departamento de Compras de la Dirección de Administrativa. Descripción del desarrollo de la actividad y los resultados entregados: Se participo en reuniones de trabajo con el propósito de definir los mecanismos necesarios para llevar a cabo la adquisición bienes, insumos y servicios bajo las diferentes modalidades de compra definidas en la Ley de Contrataciones del Estado, para el buen funcionamiento del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.
Actividad 3) Verificar el cumplimiento de los requisitos legales de los expedientes de compras que le sean asignados para su revisión. Descripción del desarrollo de la actividad y los resultados entregados: Se brindó apoyo en la revisión de los documentos siguientes: 1) ACTA ADMINISTRATIVA NÚMERO DOSCIENTOS SIETE GUION DOS MIL VEINTISÉIS (207-2026), DE RECTIFICACIÓN DEL ACTA ADMINISTRATIVA NÚMERO CIENTO SETENTA Y SEIS GUION DOS MIL VEINTISÉIS (176-2026), DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO CERO SEIS GUION DOS MIL VEINTISÉIS (06-2026) DE FECHA VEINTISÉIS DE ENERO DE DOS MIL VEINTISÉIS, DERIVADO DEL EVENTO DE COTIZACIÓN PÚBLICA IDENTIFICADO COMO RENAP COT GUION CINCUENTA Y CUATRO GUION DOS MIL VEINTICINCO (RENAP COT-54-2025), DENOMINADO "ADQUISICIÓN DE PLANTA GENERADORA DE ELECTRICIDAD, CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INSTALACIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO, SERVICIO DE INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PLANTA GENERADORA DE ELECTRICIDAD, PARA EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS". 2) ACTA ADMINISTRATIVA NÚMERO DOSCIENTOS DOCE GUION DOS MIL VEINTISÉIS (212-2026), CORRESPONDIENTE A LA PRESTACIÓN DEL DÉCIMO SEXTO MES DEL SERVICIO DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO NOVENTA Y SIETE GUION DOS MIL VEINTICUATRO (97-2024), DERIVADO DE LA MODALIDAD ESPECÍFICA RENAP ME GUION CERO DOS GUION DOS MIL VEINTICUATRO (RENAP ME-02-2024), DENOMINADA "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO DEL EQUIPO INTEGRADO MÜHLBAUER SCP1500, UTILIZADO PARA LA IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS PERSONALES DE IDENTIFICACIÓN -DPI- DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-". 3) ACTA ADMINISTRATIVA NÚMERO DOSCIENTOS TRECE GUION DOS MIL VEINTISÉIS (213-2026), CORRESPONDIENTE A LA PRESTACIÓN DEL DÉCIMO SÉPTIMO MES DEL SERVICIO DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO NOVENTA Y SIETE GUION DOS MIL VEINTICUATRO (97-2024), DERIVADO DE LA MODALIDAD ESPECÍFICA RENAP ME GUION CERO DOS GUION DOS MIL VEINTICUATRO (RENAP ME-02-2024), DENOMINADA "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO DEL EQUIPO INTEGRADO MÜHLBAUER SCP1500, UTILIZADO PARA LA

500000

IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS PERSONALES DE IDENTIFICACIÓN -DPI- DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-". 4) ACTA DE NEGOCIACIÓN NÚMERO CIENTO DIEZ GUION DOS MIL VEINTISÉIS (110-2026), POR COMPRA DIRECTA RENAP-CD-157-2026 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE INTEGRAL PARA SWITCHES, SEGURIDAD, MONITOREO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE RED PARA EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS". 5) ACTA DE NEGOCIACIÓN NÚMERO CIENTO ONCE GUION DOS MIL VEINTISÉIS (111-2026), POR COMPRA DIRECTA RENAP-CD-159-2026 "CONTRATACIÓN DE ASESORIA INFORMÁTICA PARA PROYECTO DE MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA". 6) ACTA DE NEGOCIACIÓN NÚMERO CIENTO DOCE GUION DOS MIL VEINTISÉIS (112-2026), POR COMPRA DIRECTA RENAP-CD-158-2026 "CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO PARA SERVIDORES PARA EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS". 7) ACTA ADMINISTRATIVA NÚMERO CIENTO TRECE GUION DOS MIL VEINTISÉIS (113-2026), DE RECTIFICACIÓN ACTA DE NEGOCIACIÓN NÚMERO NUEVE GUION DOS MIL VEINTISÉIS (9-2026) POR COMPRA DIRECTA RENAP GUION CD GUION CERO VEINTE GUION DOS MIL VEINTISÉIS (RENAP-CD-020-2026) "ADQUISICIÓN DE 3,460 BOLSAS DE AZÚCAR PARA EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS". 8) ACTA DE NEGOCIACIÓN NÚMERO CIENTO CATORCE GUION DOS MIL VEINTISÉIS (114-2026), POR COMPRA DIRECTA RENAP-CD-156-2026 "ADQUISICIÓN DE AIRE ACONDICIONADO DE 60,000 BTU PARA EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS". 9) ACTA DE NEGOCIACIÓN NÚMERO CIENTO QUINCE GUION DOS MIL VEINTISÉIS (115-2026), POR COMPRA DIRECTA RENAP-CD-138-2026 "ADQUISICIÓN DE DISCO DURO INTERNO PARA SERVIDOR PARA EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS".	Actividad 4) Asesorar al Departamento de Compras de la Dirección Administrativa en la preparación y revisión de bases y términos de referencia, asegurando que sean claros, precisos y cumplan con la normativa vigente. Descripción del desarrollo de la actividad y los resultados entregados: Se asesoro en la revisión de los siguientes Términos de Referencia: a) Compra Directa RENAP-CD-168-2026 Adquisición de Boletos Aéreos. b) Compra Directa RENAP-CD-169-2026 Adquisición de Boletos Aéreos. c) Compra Directa RENAP-CD-170-2026 Entrega de paquetes de DPI a nivel nacional para oficinas del RENAP. d) Compra Directa RENAP-CD-171-2026 Adquisición de hornos microondas Actividad 5) Asesorar a la Jefatura de Compras de la Dirección Administrativa en el seguimiento y monitoreo de los expedientes para su ejecución y proporcionando acciones correctivas cuando sea necesario. Descripción del desarrollo de la actividad y los resultados entregados: a) Baja cuantía relacionada con la adquisición de banderitas. b) Baja cuantía relacionada con la adquisición de bolígrafos. c) Baja cuantía relacionada con la adquisición de borrador tipo lápiz con cepillo. d) Baja cuantía relacionada con la adquisición de marcador color anaranjado. e) Baja cuantía relacionada con la adquisición de marcador color amarillo. f) Baja cuantía relacionada con la adquisición de marcador color rosado. g) Baja cuantía relacionada con la adquisición de papel carbón. h) Baja cuantía relacionada con la adquisición de tachuelas. i) Baja cuantía relacionada con la adquisición de reglas de aluminio. j) Baja cuantía relacionada con la adquisición de carpeta colgante. k) Baja cuantía relacionada con la adquisición de insecticida. l) Baja cuantía relacionada con la adquisición de jabón en barra. Actividad 6) Apoyar en la elaboración, preparación de oficios, providencias, peticiones y demás documentación que requieran las autoridades de la Institución para las diligencias de asuntos de interés del Departamento de Compras de la Dirección Administrativa y del RENAP. Descripción del desarrollo de la actividad y los resultados entregados: Se dio apoyo en la elaboración de los documentos siguientes: a) Apoyar en la elaboración de documentos relacionados con las liquidaciones del fondo de caja chica de administrativo. b) Control de correspondencia del Departamento de Compras. c) Control de Requisiciones de Adquisiciones y Contrataciones solicitadas por la diferentes Direcciones del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.
---	--

1000000

Actividad 7) Apoyar en la revisión de oficios, providencias, peticiones y demás documentación previa aprobación del jefe de Compras.

Descripción del desarrollo de la actividad y los resultados entregados:

Se brindó apoyo en la revisión de los documentos siguientes:

- 1) Cuadros de Adjudicación por compras realizadas bajo la modalidad de baja cuantía.
- 2) Cuadros de Adjudicación por compras realizadas bajo la modalidad de compra directa.

Actividad 8) Brindar asesoramiento a los empleados públicos involucrados en los procesos de compra, para garantizar que estén familiarizados con las normas y procedimientos aplicables.

Descripción del desarrollo de la actividad y los resultados entregados:

- Se apoyo con impartir las siguientes inducciones:
 - a) Junta de Licitación RENAP LIC-01-2024 "SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO VRF Y ACONDICIONAMIENTO AMBIENTAL PARA ARCHIVO CENTRAL DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS".
 - b) Comisión Receptora y Liquidadora RENAP COT-03-2024 denominado: "SERVICIOS TÉCNICOS PARA DIGITALIZACIÓN, PARA EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS".
 - c) Junta de Cotización RENAP COT-05-2026 "ADQUISICIÓN DE CAJAS DE CARTÓN, PARA EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS".

Actividad 9) Informar periódicamente al Jefe de Compras sobre la situación y avance en el cumplimiento de las actividades encomendadas, cuando le sea requerido.

Descripción del desarrollo de la actividad y los resultados entregados:

- a) Se brindo información sobre los procesos de baja cuantía, compra directa, compras con fondo de caja chica de administrativo, y otras modalidades, esenciales para el buen funcionamiento de la institución.

F

Jimy Sander Marroquín Calderón

Vo. Bo.

RENAP

M.A. Ingrid Oralia Montiel Barrios
 Director Administrativo
 Dirección Administrativa
 Sede del RENAP; Guatemala; Guatemala

100000