

109

5

 SAT SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1769036801752	Fecha de Generación: Jan 21, 2026, 5:06 PM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	31/01/2026 16:59:55	
Emisor:	8117810	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	LICENCIADO JORGE HUMBERTO IBÁÑEZ RIVERA	
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-	
Monto Total:	GTQ GTQ 20322.580000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	7450EF5A-FCEA-4903-9F90-64CA9B50015D	
Serie:	7450EF5A	
Número del DTE:	4243212547	
Acuse de recibido:	FCID202620260121T16:59:5606:007450EF5AFCEA49039F9064CA9B50015D	
Fecha de la consulta:	21/01/2026 17:03:28	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:



NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 21/01/2026 05:04:37 PM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR

NIT	8117810
NOMBRE	JORGE HUMBERTO, IBÁÑEZ RIVERA

RESUMEN

TIPO DE INCUMPLIMENTO

**¡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

JORGE HUMBERTO , IBAÑEZ RIVERA
 Nit Emisor: 8117810
 LICENCIADO JORGE HUMBERTO IBAÑEZ RIVERA
 2 AVENIDA 1-38 COLONIA SANTA ROSITA, zona 16, GUATEMALA,
 GUATEMALA
 NIT Receptor: 52469050
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 7450EF5A-FCEA-4903-9F90-64CA9B50015D
 Serie: 7450EF5A Número de DTE: 4243212547
 Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ene-2026 16:59:55
 Fecha y hora de certificación: 21-ene-2026 16:59:55
 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 PROFESIONALES prestados en el RENAP, durante el período comprendido del 02/01/2026 al 31/01/2026, segun cumplimiento del contrato 109-2026.	20,322.58	0.00	0.00	20,322.58	
			TOTALES:		0.00	0.00	20,322.58	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Con celada *Jorge*

Contribuyendo juntos por Guatemala

RAZON:

Procede el pago por Servicios PROFESIONALES, según el informe de actividades realizadas durante el período comprendido del 02/01/2026 al 31/01/2026 prestado al suscrito a su entera satisfacción.

F. _____

Lic. Marco Antonio Posadas Pichillá
Secretario General
Secretaria General
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2026.**

FECHA:	31/01/2026
Actividades del Mes:	Del 02/01/2026 al 31/01/2026
Nombre del contratista:	Jorge Humberto Ibañez Rivera
Número de Contrato:	109-2026
Vigencia del Contrato:	Del 02/01/2026 al 31/12/2026
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Secretaria General

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1.- Actividad 1.1) Realice las notificaciones de los Acuerdos y Resoluciones de Directorio y Dirección Ejecutiva. Resoluciones de Dirección Ejecutiva: Resoluciones de Dirección Ejecutiva DE-1058-2025, DE-1059-2025 y 59-2025 de Directorio. Acuerdos de Dirección Ejecutiva DE-910-2025, DE-014-2026 y 46-2025 de Directorio.

2.- Actividad 1.3) Brindar asesoría oportuna al Secretario General, asistiendo a reuniones con distintos funcionarios del RENAP.

Asistí a distintas reuniones con los directores siguientes: Directora de Control y Gestión Interno, Director de Asesoría Legal, Directora Administrativa, y Registradora Central de las Personas, dichas reuniones, fueron convocadas por el señor Secretario General y se brindó asesoría oportuna al señor Secretario General en cuanto a las acciones a considerar para la resolución de las temáticas expuestas, en cuanto a: A) Aprobación del Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Análisis y Verificación de Información Biográfica, brindando la asesoría oportuna al Secretario General. B) Asesoría en cuanto a las recomendaciones realizadas por el Procurador de Derechos Humanos, en oficio 0057-2026/PDH-JACH-NPPH/jegl, en relación a la atención a las Personas Mayores, revisando el proceso de atención a este segmento de la población y verificando lo establecido Decreto 80-96, Ley de Protección para las Personas de la Tercera Edad. C) Coordinación del Plan Anual Operativo de las diferentes Direcciones y resultados propuesto. D) Acciones a seguir para proteger la integridad física del personal, en relación al Estado de Sitio decretado por la Presidencia de la República de Guatemala. E) Asesoría al Secretario General en cuanto a propiciar una mesa de dialogo con las autoridades de la Procuraduría General de la Nación para generar coordinaciones que se consideren oportunas y unificar criterios para evitar retrasos en los tiempos utilizados para resolver casos de Personas Mayores. F) Asesoría al Secretario General en cuanto al apoyo al Tribunal Supremo Electoral en relación a la fecha límite del cierre de actualización electoral, concluyendo realizar labores extraordinarias por parte del Registro Nacional de las Personas como apoyo a dicho órgano electoral.

3.- Actividad 1.7) Elaborar oficios, notas y otros documentos que le sean requeridos por el Secretario General.

Realice diferentes oficios y conocimientos de respuesta a las diferentes Direcciones del Registro Nacional de las Personas, así como integrantes de Comisiones Receptoras y Liquidadora, Juntas de Cotización y Licitación, números: conocimiento SG 0009-2026, oficio SG-0168-2026.

4.- Actividad 1.8) Realizar las Certificaciones de los documentos administrativo que me fueron requeridos y se producen en función de las atribuciones de RENAP.

Elaboré Certificación: 01262026.

5.- Actividad 1.10) Resguardar y custodiar los expedientes administrativos consiguientes de las respectivas notificaciones.

Colaboré en el resguardo y custodia de documentos y expedientes, que se me asignaron, con motivo de notificar las resoluciones que estos conllevan.

Licenciado Jorge Humberto Ibañez Rivera

Vo. Bo.

Lic. Marco Antonio Rosadas Pichillí
Secretario General
Secretaría General
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

