

65

6

NIT que Realizó la Consulta: 108714373

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1752163938771	Fecha de Generación: Jul 10, 2025, 10:12 AM
--	--	---

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/07/2025 10:09:42 /
Emisor:	108714373
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	JENNIFER NAYELI FRANCO RAMIREZ /
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP- /
Monto Total:	GTQ GTQ 10000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	24F5FA10-F1DE-4ECB-9220-79ED2D9239AE
Serie:	24F5FA10 /
Número del DTE:	4057878219 /
Acuse de recibido:	FCID202520250710T10:09:4206:0024F5FA10F1DE4ECB922079ED2D9239AE
Fecha de la consulta:	10/07/2025 10:12:14
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No

Deu



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 10/07/2025 10:12:21 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	108714373
NOMBRE	JENNIFER NAYELI, FRANCO RAMÍREZ
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

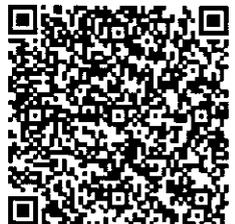
JENNIFER NAYELI , FRANCO RAMÍREZ
 Nit Emisor: 108714373
 JENNIFER NAYELI FRANCO RAMIREZ
 4 AVENIDA 4-26 RESIDENCIAL ES VALLE DE LA MARIPOSA, zona 0,
 AMATITLÁN, GUATEMALA
 NIT Receptor: 52469050
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 24F5FA10-F1DE-4ECB-9220-79ED2D9239AE
 Serie: 24F5FA10 Número de DTE: 4057878219
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 31-jul-2025 10:09:42
 Fecha y hora de certificación: 10-jul-2025 10:09:42
 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, durante el periodo comprendido del 01/07/2025 al 31/07/2025 según cumplimiento del contrato No. 065- 2025. CANCELADO.	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	10,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN:

Procede el pago por Servicios Técnicos, según informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/07/2025 al 31/07/2025 prestado al suscrito a entera satisfacción.

Vo.Bo.



Mgt. Cesar Oswaldo Aceytuno Aceytuno
Director Administrativo en Funciones
Dirección Administrativa
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

2

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2025.**

FECHA:	31/07/2025
Actividades del Mes:	Del 01/07/2025 al 31/07/2025
Nombre del contratista:	Jennifer Nayeli Franco Ramirez
Número de Contrato:	065-2025
Vigencia del Contrato:	Del 06/01/2025 al 31/12/2025
Reglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Técnicos
Dirección quien Supervisa:	Dirección Administrativa

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1.- Actividad 1.1) Brindar apoyo en realizar la promoción de los servicios electrónicos ante las instituciones que lo requieran.

Brindé apoyo con la promoción de los Servicios Electrónicos a las entidades: Asociación de Auxilio Póstumo del Empleado de Salud Pública (ASAPESPU) y Grupo Limed / PIAS, así mismo se brindó seguimiento de papelería a las entidades CREDIREF, S.A. Y VOIP, S.A. indicándoles los requisitos necesarios para la adhesión de nuestros servicios. También como parte de la promoción, apoyé con el envío y seguimiento de la "DEMO Servicios Electrónicos" mes de julio a la entidad Credimas, S.A.

2.- Actividad 1.2) Brindar apoyo en verificar que las normas y procedimientos a seguir para la ejecución y evaluación de las actividades del área de servicios electrónicos se cumplan.

Brindé apoyo en la asistencia y seguimiento de las actividades del área de servicios electrónicos, específicamente para asegurar que se cumplieran las normas y procedimientos definidos, apoyando la mejora continua en la ejecución y evaluación del departamento.

3.- Actividad 1.3) Brindar apoyo en el seguimiento a los informes de fallas reportados por los usuarios de la página web institucional, así como de las reportadas por las instituciones a las cuales se le brinda el servicio.

Brindé apoyo en el seguimiento de los reportes de fallas y/o acreditación de compras que se registraron en la página web institucional generados por las instituciones que utilizan nuestros servicios, realizando las acciones efectivas para la solución y agilización de compra.

4.- Actividad 1.4) Brindar apoyo en la preparación de reuniones de promoción y de resolución de consultas con las empresas e instituciones interesadas en adquirir los servicios electrónicos.

Brindé apoyo en la preparación de reunión y resolución de consultas de la entidad Auxilio Póstumo del Empleado de Salud Pública de forma presencial, quienes demostraron interés en adquirir los Servicios Electrónicos y se les envió los requisitos para dar seguimiento a la adhesión de los servicios.

Adicional apoyé en la coordinación logística de vehículos asignados para llevar a cabo las actividades de promoción de los servicios electrónicos en las instalaciones de las instituciones interesadas en adquirir los Servicios Electrónicos.

5.- Actividad 1.5) Brindar apoyo en la creación y actualización de la base de datos de los usuarios de los servicios electrónicos que brinda el RENAP.

Apoyé con la actualización de la base de control de entidades, base de datos prospección, base de memorándums y POA por medio de las carpetas compartidas del Departamento de Servicios Electrónicos, y adicional apoyé con la realización y presentación de informes de reuniones semanal y mensual. ✓

6.- Actividad 1.7) Realizar oficios dirigidos a las Direcciones involucradas con la finalidad de brindar el seguimiento correspondiente a los requerimientos que ingresan a la Coordinación de Servicios Electrónicos.

Brindé apoyo con la elaboración de memos informativos de socialización para el Departamento de Servicios Electrónicos, así mismo apoyé con el desarrollo, actualización y estandarización de formatos de oficios oficiales para las diversas dependencias de Registro Nacional de las Personas -RENAP- lo que mejoró la coherencia en la presentación y el contenido de la correspondencia institucional y eficiencia en la comunicación interna. ✓

7.- Actividad 1.8) Resguardar los secretos técnicos, así como la información administrativa, técnica y de cualquier índole manteniendo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la misma de acuerdo a la política de seguridad de la información establecida para la Dirección Ejecutiva del RENAP.

Apoyé manteniendo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los secretos técnicos e información administrativa del departamento de Servicios electrónicos cumpliendo estrictamente con la política de seguridad de la información establecida por la Dirección Ejecutiva del RENAP. ✓

8.- Actividad 1.10) Realizar estrategias de mercado y comunicación dirigido a instituciones públicas y privadas.

Brindé apoyo con el envío de Mailing (mes de julio) como estrategia de mercado y promoción dirigido a entidades privadas, brindando información acerca de los Servicios de Verificación de Identidad y Consulta de Información de Identidad impulsando así la adquisición de nuevos usuarios. ✓

F


Jennifer Nayeli Franco Ramírez

Vo. Bo.


RENAP
Mgta. Cesar Oswaldo Aceytuno Aceytuno
Director Administrativo en Funciones
Dirección Administrativa
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

