

CS 6

NIT que Realizó la Consulta: 108714373

	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1749573291194	Fecha de Generación: Jun 10, 2025, 10:34 AM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	30/06/2025 10:28:29	
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:	ACA63643-5A4B-4F5A-9BBC-7055151EFC7	
Serie:	ACA63643	
Número del DTE:	1514884954	
Acuse de recibo:	FCID202520250610T10:28:3006:00ACA636435A4B4F5A9BBC7055151EFC7	
Fecha de la consulta:	10/06/2025 10:34:44	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	



2

3



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 10/06/2025 10:34:55 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

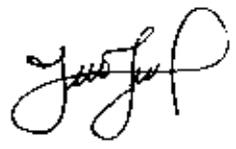
JENNIFER NAYELI , FRANCO RAMÍREZ
 NIT Emisor: 108714373
 JENNIFER NAYELI FRANCO RAMIREZ
 4 AVENIDA 4-28 RESIDENCIAL ES VALLE DE LA MARIPOSA, zona 0,
 AMATITLÁN, GUATEMALA
 NIT Receptor: 52469050
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 ACA63643-5A4B-4F5A-9BBC-7055151EFC07
 Serie: ACA63643 Número de DTE: 1514884854
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 30-jun-2025 10:28:29
 Fecha y hora de certificación: 10-jun-2025 10:28:28
 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 01/06/2025 al 30/06/2025 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 Administración 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 01/06/2025 al 30/06/2025 prestado al suscrito a entera satisfacción.

Va.Bo. _____

M.A. Ingrid Ochoa
Directora de Servicios
Subgerencia de ACNAG

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2025.**

2

FECHA:	30/06/2025 /
Actividades del Mes:	Del 01/06/2025 al 30/06/2025 /
Nombre del contratista:	Jennifer Nayeli Franco Ramírez /
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 y seguimiento vía correo electrónico a las entidades: BMI Compañía De Seguros de Guatemala, Departamento De Seguros y Previsión de CHN Guatemala, y Bodegas Atlántico. También como parte de la promoción, apoyé con el envío y seguimiento de la "DEMO Servicios Electrónicos" mes de junio a entidades privadas. /

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 verificación de todas las actividades dentro del área de servicios electrónicos siguiendo estrictamente las normas y procedimientos definidos para su ejecución y evaluación. Incluyendo el orden de documentación, observación de procesos y seguimiento de indicadores establecidos. /

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 la atención a usuarios que reportaban problemas con la aplicación móvil RENAP apoyándoles con la emisión de certificados a terceros y también apoyé con el seguimiento a la acreditación de consultas a entidades que realizaron su compra en el portal institucional. /

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 Bodegas Atlántico de forma virtual, quienes demostraron interés en adquirir los Servicios Electrónicos y se apoyó con el envío de requisitos para dar seguimiento a la adhesión de los Servicios. /

2

2

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 nueva versión, base de datos prospección, de oficios salientes, marginados y POA por medio de las carpetas compartidas del Departamento de Servicios Electrónicos, y adicional apoyé con la realización y presentación de informes de minutas semanal y mensual, así como el informe de oficios emitidos durante el mes junio solicitados por la Jefatura del Departamento.

7.- 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.

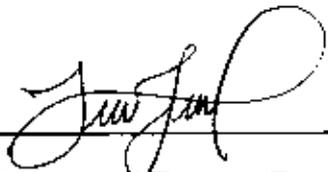
Brindé apoyo con la realización del oficio bimensual en conjunto con Dirección de presupuesto y Dirección de Informática dirigido a Dirección Ejecutiva sobre el Informe de Portal Social. Adicional brindé apoyo con la elaboración de memos informativos de socialización para el Departamento de Servicios Electrónicos.

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.

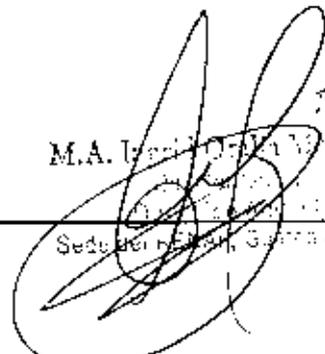
Apoyé con el resguardo efectivo de toda la información sensible según la política de seguridad de la información, logrando mantener la confidencialidad e integridad de la misma, lo que ha contribuido a la protección de nuestros servicios. Así mismo, se continúa trabajando en la optimización de nuestros procesos de seguridad para garantizar la mejora continua en la protección de la información.

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

Brindé apoyo con el envío de Mailing (mes de junio) 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 Nayell Franco Ramirez


Mtro. Cesar Oswaldo Aceytuno Aceytuno
Subdirector Administrativo
Cofundador Administrativo
Calle 100 # 100-100, Guayaquil, Ecuador


M.A. Izquierdo
Vo. Bo. _____
Sede del RENAP, Guayaquil, Ecuador

2

3