

65 6

NIT que Realizó la Consulta: 108714373

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1762530175250	Fecha de Generación: Nov 7, 2025, 9:42 AM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	30/11/2025 09:36:22		
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:	EC45D018-0B9E-4687-A29B-CAA262585254		
Serie:	EC45D018		
Número del DTE:	194922119		
Acuse de recibido:	FCID202520251107T09:36:2206:00EC45D0180B9E4687A29BCAA262585254		
Fecha de la consulta:	07/11/2025 09:42:24		
Estado:	Activo		
Asociado a una garantía mobiliaria:	No		





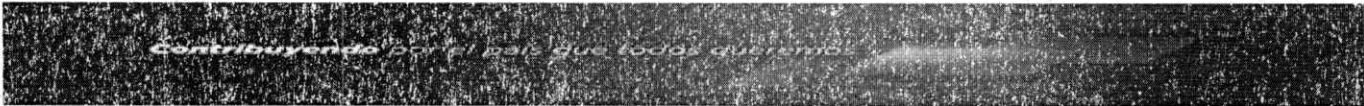
SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



Al 07/11/2025 09:42:32 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-


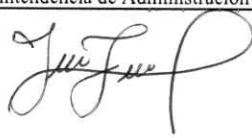
NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
EC45D018-0B9E-4687-A29B-CAA262585254
Serie: EC45D018 Número de DTE: 194922119
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 30-nov-2025 09:36:22
Fecha y hora de certificación: 07-nov-2025 09:36:22
Moneda: GTQ

#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 01/11/2025 al 30/11/2025 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 01/11/2025 al 30/11/2025, prestado al suscrito a entera satisfacción.

Vo.Bo.


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

2

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2025.**

FECHA:	30/11/2025
Actividades del Mes:	Del 01/11/2025 al 30/11/2025
Nombre del contratista:	Jennifer Nayeli Franco Ramírez
Número de Contrato:	065-2025
Vigencia del Contrato:	Del 06/01/2025 al 31/12/2025
Renglón 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 al Restaurante Los Cebollines, así mismo apoyé con el envío y promoción de la "DEMO Servicios Electrónicos" mes de noviembre a la entidad Constructora Sacs.

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 al Departamento de Servicios Electrónicos en la ejecución de diversas actividades administrativas, orientadas a optimizar la gestión operativa del área. Así mismo, apoyé con el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos institucionales vigentes, asegurando la aplicación correcta de los lineamientos establecidos, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos administrativos y de control interno 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 a los usuarios que reportaban inconvenientes al ingresar a la página web o a la aplicación móvil RENAP SE, especialmente en los procesos relacionados con la emisión de certificados de nacimiento y defunción, brindando asistencia técnica para resolver errores de acceso y generación de documentos, con el fin de garantizar la correcta utilización de los servicios electrónicos. Adicional, apoyé a las instituciones privadas que cuentan con los Servicios Electrónicos, informando sobre el estatus de sus solicitudes respecto a la acreditación de compras realizadas desde el Portal Institucional durante el mes de noviembre, asegurando la correcta acreditación.

4.- 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 datos de control de entidades, base de datos de prospección, base de recibos compras y recompras, base de control de oficios salientes por medio de las carpetas compartidas del Departamento de Servicios Electrónicos.

5.- 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 emisión y entrega del oficio dirigido a la Dirección de Asesoría Legal con el fin de dar seguimiento subsanado al expediente de la entidad A&M Media Sociedad Anónima, solicitando nuevamente su respectiva revisión y análisis. ✓

6.- 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.

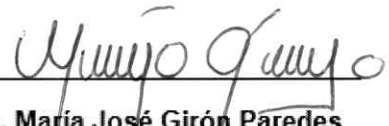
Apoyé en las actividades de resguardo y control de documentos del Departamento de Servicios Electrónicos, garantizando la correcta gestión y trazabilidad de la información. Asimismo, me aseguré de utilizar un buen manejo de datos, promoviendo el cumplimiento de los procedimientos internos establecidos para la protección y confidencialidad de la información en conformidad con las políticas institucionales y la normativa. ✓

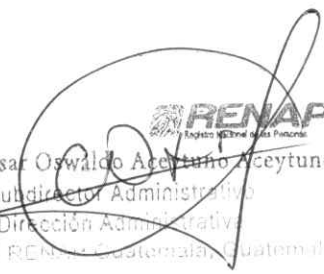
7.- Actividad 1.9) Realizar plan de acción para difundir la imagen de los servicios electrónicos del RENAP;

Brindé apoyo en la organización e impartición de la capacitación sobre el "Portal de Servicios Electrónicos del RENAP", dirigida al personal interno del Registro Nacional de las Personas (RENAP). El objetivo de la actividad fue dar a conocer los beneficios, funcionalidades y uso del E-portal Ciudadano y de la aplicación móvil RENAP SE, con el propósito de fortalecer las competencias del personal en el manejo de estas herramientas tecnológicas. ✓


F


Jennifer Nayeli Franco Ramirez


Licda. María José Girón Paredes
Jefe de Servicios Electrónicos
Departamento Servicios Electrónicos
Dirección Administrativa


Mgtr. Cesar Oswaldo Aceytuno Aceytuno
Subdirector Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

Vo. Bo.


M.A. Ingrid Oralia Montiel Barrios
Directora Administrativa
Dirección Administrativa
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

