

125

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1764872130392	Fecha de Generación: Dec 4, 2025, 12:15 PM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	22/12/2025 12:13:03		
Emisor:	70914753		
Agente de Retención:	No es agente de retención.		
Establecimiento:	GENESIS LUNA PALENCIA		
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-		
Monto Total:	GTQ GTQ 15000.000000		
No. de Acceso:	0		
Autorización:	901D86E3-71A8-44B3-850F-F662F2E18412		
Serie:	901D86E3		
Número del DTE:	1906853043		
Acuse de recibido:	FCID202520251204T12:13:0406:00901D86E371A844B3850FF662F2E18412		
Fecha de la consulta:	04/12/2025 12:14:21		
Estado:	Activo		
Asociado a una garantía mobiliaria:	No		



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



AI 04/12/2025 12:14:29 PM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	70914753
NOMBRE	GÉNESIS, LUNA PALENCIA
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

GÉNESIS , LUNA PALENCIA
Nit Emisor: 70914753
GENESIS LUNA PALENCIA
BOULEVARD AUSTRIACO 33-18 EDIFICIO LIROS DE CAYALÁ 1, 302
D zona 16, GUATEMALA, GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
901D86E3-71A8-44B3-850F-F662F2E18412
Serie: 901D86E3 Número de DTE: 1906853043
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 22-dic-2025 12:13:03
Fecha y hora de certificación: 04-dic-2025 12:13:03
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 del 01 12-2025 al 31-12-2025 según cumplimiento del contrato 125-2025	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	IVA 1,607.142857
TOTALES:					0.00	0.00	15,000.00	IVA 1,607.142857

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Cancelado

Contribuyendo juntos por Guatemala

**RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS TÉCNICOS, SEGÚN
INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO
COMPRENDIDO DEL 01/12/2025 AL 31/12/2025, PRESTADO AL
SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.**

Vo. Bo. _____



Dra. Heidi Lorena Melgar Reyna
Comunicador Social
Comunicacion Social
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
DICIEMBRE, AÑO 2025

FECHA:	31/12/2025
Actividades del Mes:	Del 01/12/2025 al 31/12/2025
Nombre del contratista:	Génesis Luna Palencia
Número de Contrato:	125-2025
Vigencia del Contrato:	Del 06/01/2025 al 31/12/2025
Regrón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Técnicos
Dirección quien Supervisa:	Comunicación Social

ACTIVIDADES REALIZADAS

Actividad 1.1 Activar en la cobertura de actos protocolares, actividades, eventos y proyectos en cualquier lugar del territorio nacional, donde sea asignado.

- 1. Acompañé el seguimiento institucional de actividades y eventos, manteniendo la cobertura conforme a los procedimientos establecidos.

Actividad 1.2 Proponer la elaboración de herramientas periodísticas y mercadológicas relacionadas con las actividades, eventos y proyectos de RENAP o interinstitucionales que se realicen.

- 1. Colaboré en la continuidad del uso de las herramientas ya implementadas por la unidad, las cuales respondieron de manera efectiva a las necesidades actuales.

Actividad 1.3 Colaborar con la promoción comunicacional y mercadológica de los servicios electrónicos institucionales.

- 1. Apoyé en el desarrollo de acciones de promoción de los servicios electrónicos institucionales, ejecutadas mediante los mecanismos regulares establecidos.

Actividad 1.4 Realizar entrevistas a personal de la institución y otros para el informativo televisivo de la institución.

- 1. Asistí al desarrollo de la producción audiovisual institucional, realizada a través de los canales habituales para asegurar la continuidad de las entrevistas.

Actividad 1.5 Elaborar informe escrito de las acciones realizadas al Comunicador Social de forma semanal.

- 1. Colaboré en la entrega de informes en las modalidades diaria, mensual, bimensual y semestral, conforme a las instrucciones recibidas.

Actividad 1.6 Apoyar en las redacciones para redes sociales.

- 1. Apoyé en la gestión de publicaciones y contenidos para redes sociales, manteniendo la planificación establecida.

Actividad 1.7 Apoyar en la redacción de notas informativas para elaboración de boletines y otros escritos que solicite el Comunicador Social.

1. Acompañé el mantenimiento y revisión de las notas informativas previstas, en concordancia con la planificación vigente.

Actividad 1.8 Apoyo en logística de actividades institucionales.

1. Asistí en las actividades logísticas contempladas, atendidas a través de los procedimientos establecidos.

Actividad 1.9 Sugerir el estilo y ortografía de artículos, presentaciones y documentos a publicar.

1. Colaboré en la revisión de documentos, manteniendo el uso de los lineamientos previamente establecidos.

Actividad 1.10 Apoyo en la asistencia a reuniones en las que se requiera el acompañamiento del Comunicador Social.

1. Acompañé la coordinación institucional de reuniones, desarrollada conforme a la agenda prevista.

Actividad 1.11 Proponer mecanismos de comunicación entre la sede central y las sedes regionales.

1. Participé en el mantenimiento de los mecanismos de comunicación establecidos.

Actividad 1.12 Apoyar con información que se le brinda a medios de comunicación, autorizada por el Comunicador Social.

1. Apoyé en la gestión de información a medios, conforme a los procedimientos regulares.

Actividad 1.13 Apoyar en entrevistas con medios de comunicación, internas y externas.

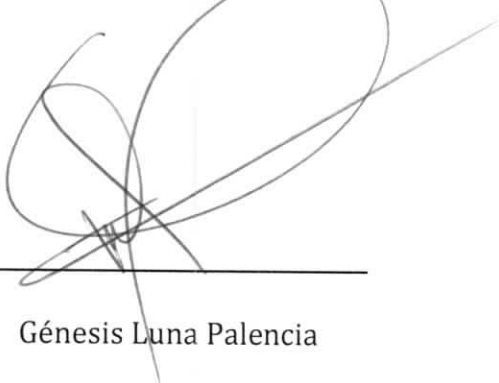
1. Apoyé en la coordinación de entrevistas institucionales, desarrolladas por los canales habituales.

Actividad 1.14 Proponer estrategias comunicativas internas y externas.

1. Colaboré en la continuidad de las estrategias comunicativas vigentes.

Actividad 1.15 Las demás responsabilidades derivadas de la naturaleza del contrato.

1. Apoyé en el mantenimiento de las funciones generales previstas, sin que surgieran acciones extraordinarias.

F. 
Génesis Luna Palencia

F. 

Dra. Heidi Lorena Melgar Reyna
Comunicador Social
Comunicación Social
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

INFORME FINAL EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO 125-2025.

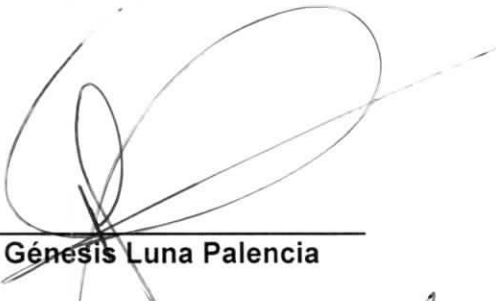
FECHA:	31/12/2025
Periodo del servicio:	Del 06/01/2025 al 31/12/2025
Nombre del contratista:	Génesis Luna Palencia
Número de Contrato:	125-2025
Vigencia del Contrato:	Del 06/01/2025 al 31/12/2025
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Técnicos
Dirección quien Supervisa:	Comunicación Social

PROCESOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO

De acuerdo con las funciones establecidas en el contrato administrativo de servicios técnicos, durante el período comprendido del 06/01/2025 al 31/12/2025 se realizaron los siguientes procesos:

- Monitoreo diario de medios de comunicación a través de la plataforma MediaMonitor, abarcando medios televisivos, impresos, radiales y digitales, con el fin de mantener actualizada la información institucional y asegurar una vigilancia constante de los temas de interés nacional vinculados al RENAP.
- Conteo, clasificación y análisis bimensual de noticias, mediante la revisión detallada del material recopilado, con el objetivo de identificar tendencias, frecuencia de aparición y tipo de cobertura obtenida en los distintos medios.
- Consolidación semanal de la cobertura mediática, integrando un resumen estructurado de las notas más relevantes y temas prioritarios para la institución, lo cual facilitó la toma de decisiones informativas por parte de las autoridades.
- Elaboración de informes mensuales de noticias para el POA, consolidando toda la información generada en el monitoreo diario y permitiendo el cumplimiento de metas establecidas en los indicadores institucionales.
- Preparación de informes semestrales de conteo y clasificación de medios, que integraron análisis comparativo del comportamiento mediático en cada semestre, aportando insumos estratégicos para la planificación comunicacional.

- Recolección y distribución interna de diarios impresos de lunes a viernes, del 06 de enero al 07 de agosto, entregando ejemplares a los departamentos de Abogados, Asesoría Legal, Compras, Directorio y Dirección Ejecutiva, garantizando acceso físico a la información para las áreas críticas de toma de decisiones.
- Elaboración de una presentación técnica con propuestas de optimización de herramientas digitales y redes sociales institucionales, la cual incluyó recomendaciones estratégicas para fortalecer la presencia digital del RENAP.
- Edición y entrega de materiales audiovisuales institucionales, utilizados para fortalecer la comunicación interna y externa, y apoyar la difusión de contenido institucional.
- Cobertura y apoyo en actividades y eventos protocolarios desarrollados por la institución, brindando acompañamiento comunicacional según requerimientos del Comunicador Social.
- Atención a requerimientos específicos del área, colaborando en tareas de apoyo comunicacional, redacción de contenidos, revisión de documentos y asistencia en actividades operativas cuando fue requerido por la jefatura.

f. 
Génesis Luna Palencia


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

f. 
firma y sello del Director del área
RENAP
Dra. Heidi Lorena Melgar Reyna
 Comunicador Social
 Comunicación Social
 Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

PRODUCTOS O RESULTADOS DEL CONTRATO 125-2025.

Durante el período contratado ejecuté, desarrollé y entregué los siguientes productos derivados de mis funciones técnicas en la Unidad de Comunicación Social:

- Ejecuté 257 reportes de monitoreo diario mediante la plataforma MediaMonitor, abarcando medios televisivos, radiales, impresos y digitales, garantizando la vigilancia informativa continua durante todos los días hábiles comprendidos en el período del 6 de enero al 31 de diciembre de 2025.
- Desarrollé 6 informes bimensuales de conteo, clasificación y análisis de noticias por tipo de medio, correspondientes a los seis bimestres del año, los cuales permitieron identificar variaciones y tendencias informativas relevantes para la institución.
- Elaboré 12 informes mensuales de noticias para el cumplimiento de los indicadores del POA institucional, integrando el volumen de cobertura, comportamiento temático y variación noticiosa mes a mes.
- Realicé 48 consolidaciones semanales de cobertura mediática, incorporando resúmenes estructurados de temas prioritarios, notas de impacto y hechos relevantes registrados en los distintos medios de comunicación a lo largo del año.
- Elaboré 2 informes semestrales de consolidación, conteo y clasificación de medios, los cuales recopilaron y analizaron el comportamiento informativo del primer y segundo semestre del año.
- Diseñé y presenté en el mes de agosto 1 presentación técnica con propuestas de optimización de herramientas digitales y redes sociales institucionales, de cuyas recomendaciones se implementaron varias acciones para fortalecer la gestión comunicacional.
- Edité y entregué 3 materiales audiovisuales institucionales, utilizados como insumos de apoyo para comunicación interna y externa.
2 materiales audiovisuales informativos del trámite del DPI fueron entregados el 26 de agosto de 2025.
1 material audiovisual para utilizar en la plataforma TikTok, sobre el Sistema de Alerta Temprana de Vida.

- Brindé cobertura y apoyo en 3 actividades y eventos protocolarios de la institución, atendiendo requerimientos comunicacionales y operativos necesarios para su adecuado registro.

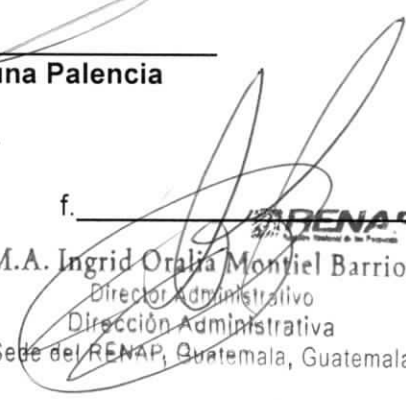
Evento de lanzamiento del DPI a color.

Visita del personal de Registro Nacional de las Personas de El Salvador

Día del empleado de RENAP

- Ejecuté 154 jornadas de recolección y distribución interna de diarios impresos, realizadas de lunes a viernes entre el 6 de enero y el 7 de agosto, con entrega en los departamentos de Abogados, Asesoría Legal, Compras, Directorio y Dirección Ejecutiva, asegurando el acceso oportuno a información nacional relevante para la institución.

f. 
Génesis Luna Palencia

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

f. 
Dra. Heidi Lorena Melgar Reyna
Comunicador Social
Comunicación Social
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

 **RENAP**
Registro Nacional de las Personas

No. Correlativo: 2025- 285

SOLVENCIA DE INVENTARIOS

Nombre: Génesis Luna Palencia
CUI: 2061742840101
NIT: 70914753
Servicio Prestado: Servicios Técnicos
Dependencia: Comunicación Social

A la fecha, el titular no tiene bienes inventariables, fungibles y dispositivos de enrolamiento, cargados en el Sistema de Inventarios del RENAP, por lo cual no hay inconveniente para extenderle la presente SOLVENCIA GENERAL DE BIENES.

Emitido a la presente fecha: 02 de diciembre de 2025


Evelyn Susana Portillo García
Analista Financiero I
Dirección de Presupuesto
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala