

127

1200

 SAT SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1759771982823	Fecha de Generación: Oct 6, 2025, 11:33 AM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	31/10/2025 11:31:14	
Emisor:	95107290	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	JESSICA MARIA AVILA DAVILA	
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-	
Monto Total:	GTQ GTQ 15000.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	E577F997-4697-442C-85BF-2AED73465C95	
Serie:	E577F997	
Número del DTE:	1184318508	
Acuse de recibido:	FCID202520251006T11:31:1506:00E577F9974697442C85BF2AED73465C95	
Fecha de la consulta:	06/10/2025 11:32:48	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	

TAR 3



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:



NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 06/10/2025 11:33:08 AM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	95107290
NOMBRE	JESSICA MARIA, AVILA DAVILA
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.	

卷之三



NO PRESENTLY MCFUMPLIMENTOS

FRANODICIONE

NO PRESENTA INCOMISIÓN DE TURBULENCIA

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

adherencia, compromiso y dedicación al cumplimiento

de las normas de la UFRN en el desarrollo de las actividades de investigación, extensión y difusión, así como en la formación de profesionales competentes y éticos que contribuyan al desarrollo sostenible del país y la región. La UFRN es una institución abierta, inclusiva y diversa, que promueve la igualdad de oportunidades para todos los miembros de la comunidad universitaria. La UFRN es una institución comprometida con la excelencia académica y el desarrollo social y cultural de la región. La UFRN es una institución que fomenta la investigación, la extensión y la difusión de conocimientos y experiencias, así como la formación de profesionales competentes y éticos que contribuyan al desarrollo sostenible del país y la región. La UFRN es una institución abierta, inclusiva y diversa, que promueve la igualdad de oportunidades para todos los miembros de la comunidad universitaria.



RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS TÉCNICOS SEGÚN
Factura Pequeño Contribuyente

JESSICA MARIA AVILA DAVILA
 Nit Emisor: 95107290
 JESSICA MARIA AVILA DAVILA
 KILÓMETRO 16.50 3-1 A RESIDENCIAL LOS DIAMANTES, zona 0,
 SANTA CATARINA PINULA, GUATEMALA
 NIT Receptor: 52469050
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 E577F997-4697-442C-85BF-2AED73465C95
 Serie: E577F997 Número de DTE: 1184318508
 Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-oct-2025 11:31:14
 Fecha y hora de certificación: 06-oct-2025 11:31:14
 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 TÉCNICOS prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/10/2025 al 31/10/2025 según cumplimiento del contrato No. 127-2025	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	
				TOTALES:	0.00	0.00	15,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

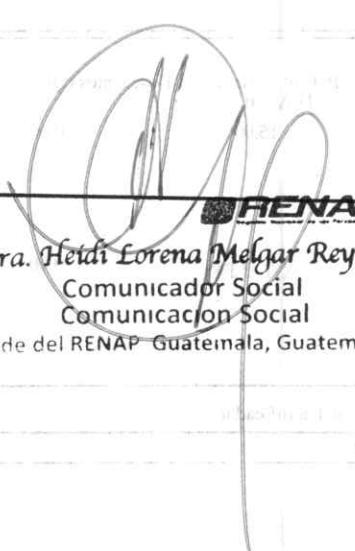


Guzmán
 cancelado

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

**RAZÓN: PROcede EL PAGO DE SERVICIOS TÉCNICOS, SEGÚN
INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO
COMPRENDIDO DEL 01/10/2025 AL 31/10/2025, PRESTADO AL
SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.**

F.


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

"Cobrando por el año que cumplí"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES OCTUBRE, AÑO 2025

FECHA:	31/10/2025
Actividades del Mes:	Del 01/10/2025 al 31/10/2025
Nombre del contratista:	Jéssica María Avila Dávila
Número de Contrato:	127-2025
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

ACTIVIDADES DEL MES DE OCTUBRE DE 2025 **ACTIVIDADES REALIZADAS:**

Actividad 1.1 Brindar apoyo en diseñar elementos gráficos para contenido informativo del RENAP

1. Apoyé en la revisión y elaboración de la publicación diaria informativa en base al conteo de DPI en sede por departamento de entrega para publicar en redes sociales e informar a la población sobre este dato relevante.
2. Diseñé y diagrama el contenido para la revista Bimensual "El Informador Registral". Con el propósito de difundir información sobre las actividades realizadas a los trabajadores de RENAP.
3. Colaboré con el diseño de un fondo gráfico para complementar con un video informativo de la campaña "¿Cómo se hace?".
4. Apoyé con la elaboración de un fondo de pantalla del RENAP, el cual se actualiza mensualmente.
5. Elaboré un boletín sobre los servicios que brinda el departamento de Archivo Central con los contactos de las personas correspondientes.
6. Realicé y envié un boletín para notificar al patrono de los Avisos de Suspensión y Avisos de Alta emitidos por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-.

Actividad 1.2 Elaborar propuestas de marketing digital para la institución

1. Apoyé en el diseño del material informativo para redes sociales de la noche de DPI del 2 de octubre, así como el banner para la página web de la institución en donde los usuarios pueden encontrar el listado de oficinas y horarios de este evento.
2. Colaboré con el diseño de un afiche informativo para informar sobre cómo prevenir el subregistro.
3. Colaboré con el diseño de los fondos de pantalla reflejados en las computadoras institucionales con el tema de los valores institucionales.
4. Apoyé con la diagramación y el diseño para la publicación del Día del Niño en redes sociales.

Actividad 1.3 Brindar atención al cliente interno, según requerimientos de las unidades administrativas de la institución.

1. Brindé atención por llamada a los compañeros de los otros departamentos para resolución de dudas en base al material trabajado durante este periodo.

Actividad 1.4 Apoyar en la cobertura de actos protocolarios, actividades institucionales y proyectos en cualquier lugar del territorio nacional, donde sea asignado.

- Durante el periodo del presente informe, no se realizaron actividades con respecto a esta temática.

Actividad 1.5 Colaborar con la logística de actividades institucionales

- Durante el periodo del presente informe, no se realizaron actividades con respecto a esta temática.

Actividad 1.6 Participar en grabaciones de spots publicitarios.

- Durante el periodo del presente informe, no se realizaron actividades con respecto a esta temática.

Actividad 1.7 Proponer diseños para publicaciones institucionales.

1. Apoyé con la corrección y actualización del diseño de los rótulos referidos a Misión, Visión y Valores del RENAP. Colocando el nuevo logo establecido y revisando medidas.
2. Elaboré una presentación para uso del departamento de Servicios Electrónicos sobre la promoción de sus servicios de Verificación de Identidad y/o Consulta de Información de Identidad.

Actividad 1.8 Brindar apoyo en redactar contenidos con fines publicitarios de la institución.

- Durante el periodo del presente informe, no se realizaron actividades con respecto a esta temática.

Actividad 1.9 Apoyar en la edición de material fotográfico.

1. Colaboré con la edición de material fotográfico generado para diversas publicaciones en redes sociales, así como Noche de DPI o fechas especiales.

Actividad 1.10 Proponer calendarización de publicaciones en redes sociales institucionales

1. Apoyé en distribuir tareas en el calendario del correo institucional para mejor organización en cuanto a publicaciones y diseños importantes.

2. Apoyé en calendarizar fechas importantes tanto nacionales como internacionales relevantes para publicaciones de redes sociales de la institución durante este mes.
3. Colaboré con la actualización de las notificaciones en el calendario del correo institucional en base a las fechas especiales para estar al día.

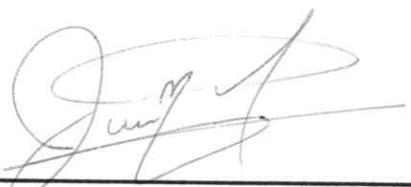
Actividad 1.11 Brindar apoyo en la revisión de artes gráficos con fines publicitarios.

1. Apoyé en la revisión de boletines realizados por mis compañeros del departamento de diseño, con el fin de evitar faltas ortográficas o errores gráficos.
2. Apoyé en la revisión de artes gráficos realizados por el departamento de diseño, con el fin de aportar ideas o corregir elementos en caso fuese necesario.

Actividad 1.12 Realizar otras actividades que le sean solicitadas por el Comunicador Social con relación a los servicios contratados, sus conocimientos y experiencia.

- Durante el periodo del presente informe, no se realizaron actividades con respecto a esta temática.

F.



Jéssica María Avila Dávila
Técnico de la Unidad de Comunicación Social

F.

