

222

NIT que Realizó la Consulta: 52469050

| | | |
|--|--|---|
|  SAT SOPRINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA | Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1764624284475 | Fecha de Generación: Dec 1, 2025, 3:24 PM |
| Detalle de Documentos | | |
| Tipo Documento: | FEL | |
| Fecha Emisión: | 22/12/2025 15:17:05 | |
| Emisor: | 15832562 | |
| Agente de Retención: | No es agente de retención. | |
| Establecimiento: | BONNIE ALEJANDRA HERNÁNDEZ GIL | |
| Receptor: | 52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP- | |
| Monto Total: | GTQ GTQ 20000.000000 | |
| No. de Acceso: | 0 | |
| Autorización: | BB58F7FB-3B2F-46C2-915A-E70FFD89BDD4 | |
| Serie: | BB58F7FB | |
| Número del DTE: | 992954050 | |
| Acuse de recibido: | FCID202520251201T15:17:0606:00BB58F7FB3B2F46C2915AE70FFD89BDD4 | |
| Fecha de la consulta: | 01/12/2025 15:23:35 | |
| Estado: | Activo | |
| Asociado a una garantía mobiliaria: | No | |

Contribuyendo por el país que todos queremos



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:



NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 01/12/2025 03:23:47 PM

| CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR | |
|--|---------------------------------|
| NIT | 15832562 |
| NOMBRE | BONNIE ALEJANDRA, HERNÁNDEZ GIL |
| 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. | |

Contribuyendo por el país que todos queremos

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

BONNIE ALEJANDRA , HERNÁNDEZ GIL

Nit Emisor: 15832562

BONNIE ALEJANDRA HERNÁNDEZ GIL

MANZANA 16 LOTIFICACIÓN HACIENDA REAL LOTE 54, zona 17,
GUATEMALA, GUATEMALA

NIT Receptor: 52469050

Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

BB58F7FB-3B2F-46C2-915A-E70FFD89BDD4

Serie: BB58F7FB Número de DTE: 992954050

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 22-dic-2025 15:17:05

Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 15:17:06

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 PROFESIONALES prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/12/2025 al 31/12/2025 según cumplimiento de contrato 222-2025 | 20,000.00 | 0.00 | 0.00 | 20,000.00 | |
| | | | TOTALES: | | 0.00 | 0.00 | 20,000.00 | |

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

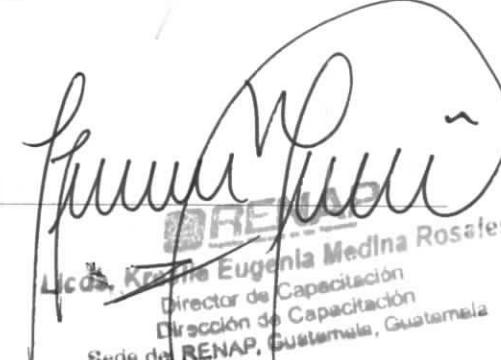
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

*Cumplido
Bonnie Hernandez Gil*



Contribuyendo juntos por Guatemala

RAZON: PROcede EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGUN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01/12/2025 AL 31/12/2025, PRESTADOS AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCION.


Kristie Eugenia Medina Rosales
Director de Capacitación
Dirección de Capacitación
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2025.**

| | |
|-----------------------------------|--|
| FECHA: | 31/12/2025 |
| Actividades del Mes: | Del 01/12/2025 al 31/12/2025 |
| Nombre del contratista: | Bonnie Alejandra Hernández Gil |
| Número de Contrato: | 222-2025 |
| Vigencia del Contrato: | Del 01/07/2025 al 31/12/2025 |
| Renglón Presupuestario: | 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" |
| Servicios: | Profesionales |
| Dirección quien Supervisa: | Dirección de Capacitación |

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1.-Actividad 1.1) Asesorar y brindar apoyo en la implementación y evaluación de estrategias de comunicación de la Dirección de Capacitación ante la unidad de Comunicación Social, con el propósito de recrear materiales audiovisuales para la plataforma ECARENAP.

Se asesoró y brindó apoyo técnico en la implementación y evaluación de estrategias de comunicación de la Dirección de Capacitación, en coordinación con la Unidad de Comunicación Social, con el propósito de desarrollar y recrear materiales audiovisuales adaptados a las necesidades formativas del personal, destinados a ser incorporados en la plataforma ECARENAP.

2.-Actividad 1.2) Asesorar y brindar apoyo en el desarrollo de actividades orientadas a fortalecer la capacitación del recurso humano del RENAP.

Se brindó acompañamiento técnico en la planificación, organización y desarrollo de iniciativas formativas dirigidas al fortalecimiento de las competencias del personal del RENAP. Las acciones realizadas permitieron impulsar procesos de capacitación más estructurados y eficaces, favoreciendo la profesionalización del recurso humano y el alineamiento con los objetivos estratégicos institucionales.

3.-Actividad 1.3) Brindar apoyo en organizar y coordinar eventos y otras actividades relacionadas con las capacitaciones que se imparten, garantizando su adecuada efectividad y desarrollo.

Se apoyó en la organización, logística y coordinación de eventos y actividades vinculadas con las capacitaciones impartidas por la Dirección de Capacitación. Dichas acciones aseguraron el adecuado desarrollo de cada jornada formativa, optimizando recursos, fortaleciendo la participación del personal y garantizando la efectividad de los procesos de aprendizaje institucional.

4.-Actividad 1.4) Analizar las necesidades de comunicación interna de los eventos de capacitación programados, con el fin de proponer mejoras y ajustes para su efectivo desarolloio.

Se colaboró activamente en la planificación, organización y coordinación de eventos y actividades formativas desarrolladas por la institución, asegurando su adecuada ejecución y contribuyendo a que las jornadas de capacitación se lleven a cabo de manera eficiente, con una logística efectiva y una participación óptima del personal.

5.-Actividad 1.5) Apoyar en el desarrollo efectivo de las capacitaciones y diferentes cursos que se imparte en la Institución.

Se colaboró en la ejecución de capacitaciones y cursos institucionales, brindando apoyo en aspectos operativos, técnicos y metodológicos, con el fin de garantizar el desarrollo eficiente de las actividades formativas y contribuir al fortalecimiento del conocimiento y desempeño del personal del RENAP.

6.- Actividad 1.6) Realizar otras actividades que le sean asignadas por la Dirección de Capacitación en relación a los servicios contratados, sus conocimientos y experiencia.

Se ejecutaron diversas tareas asignadas por la Dirección de Capacitación, en concordancia con los servicios contratados, los conocimientos y la experiencia profesional, aportando al cumplimiento de los objetivos de formación institucional y al fortalecimiento de los procesos desarrollados en el marco de la ECARENAP.

F

F Bing Nierfeld

Bonnie Alejandra Hernández Gil

Vo. Bo.

5.

INFORME FINAL EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO 222-2025.

| | |
|----------------------------|---|
| FECHA: | 31/12/2025 |
| Periodo del servicio: | Del 01/07/2025 al 31/12/2025 |
| Nombre del contratista: | Bonnie Alejandra Hernández Gil |
| Número de Contrato: | 222-2025 |
| Vigencia del Contrato: | Del 01/07/2025 al 31/12/2025 |
| Renglón Presupuestario: | 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" |
| Servicios: | Profesionales |
| Dirección quien Supervisa: | Dirección de Capacitación |

PROCESOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO

1.1) Asesorar y brindar apoyo en la implementación y evaluación de estrategias de comunicación de la Dirección de Capacitación ante la unidad de Comunicación Social, con el propósito de recrear materiales audiovisuales para la plataforma ECARENAP;

- Se brindó asesoría y apoyo a la Dirección de Capacitación en la implementación y evaluación de estrategias de comunicación institucional, en coordinación con la unidad de Comunicación Social, con el propósito de fortalecer los procesos formativos mediante la creación de materiales audiovisuales. Como parte de esta labor, se desarrolló la campaña de seis afiches titulada "La Importancia de Saber Comunicarse", la cual fue diseñada con un enfoque pedagógico, promoviendo habilidades clave de comunicación efectiva entre el personal del RENAP.

1.2) Asesorar y brindar apoyo en el desarrollo de actividades orientadas a fortalecer la capacitación del recurso humano del RENAP;

- Se brindó asesoría y apoyo en el desarrollo de actividades formativas orientadas a fortalecer la capacitación del recurso humano del RENAP, destacando la planificación y ejecución del curso de Resiliencia. Esta actividad, dirigida al personal institucional, tuvo como objetivo principal fortalecer habilidades personales y emocionales para enfrentar situaciones de cambio, estrés y adaptación en el entorno laboral, contribuyendo así al bienestar del recurso humano y al cumplimiento de los objetivos de formación continua promovidos por la Dirección de Capacitación.

1.3) Brindar apoyo en organizar y coordinar eventos y otras actividades relacionadas con las capacitaciones que se imparten, garantizando su adecuada efectividad y desarrollo;

- Se logró la organización y coordinación eficiente de los eventos y actividades de capacitación impartidos por la institución, asegurando su desarrollo adecuado, la participación activa del personal y el cumplimiento de los objetivos formativos en la capacitación Programas Sociales "Bono Social" y "Vida", así como la Intervención "Bono Nutrición" impartidos por la Dirección de Asistencia Social del Ministerio de Desarrollo Social -Mides-. Esto permitió optimizar los procesos logísticos, mejorar la experiencia de los participantes y fortalecer el impacto de las acciones de formación en RENAP.

1.4) Analizar las necesidades de comunicación interna de los eventos de capacitación programados, con el fin de proponer mejoras y ajustes para su efectivo desarrollo;

- Se realizó un análisis de las necesidades de comunicación interna en el marco de los eventos de capacitación programados, identificando áreas de mejora en los

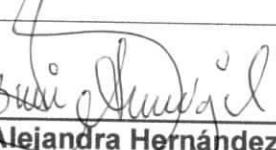
efectiva entre el personal, mejorando así la coordinación, participación y el impacto de las actividades formativas desarrolladas por la Dirección de Capacitación.

1.5) Apoyar en el desarrollo efectivo de las capacitaciones y diferentes cursos que se imparte en la Institución;

- Se brindó apoyo en el desarrollo efectivo de las capacitaciones impartidas por la institución, destacando el acompañamiento en la ejecución del curso de Resiliencia, enfocado en fortalecer las habilidades emocionales del personal, así como en la coordinación del curso virtual sobre los Programas Sociales "Bono Social" y "Vida", y la intervención "Bono Nutrición", impartidos por la Dirección de Asistencia Social del Ministerio de Desarrollo Social –MIDES-. Estas actividades permitieron mejorar las competencias del recurso humano, promover su bienestar y actualizar conocimientos clave relacionados con la atención social y el cumplimiento de funciones institucionales.

1.6) Realizar otras actividades que le sean asignadas por la Dirección de Capacitación en relación a los servicios contratados, sus conocimientos y experiencia;

- Se cumplió con la ejecución eficiente de diversas actividades asignadas por la Dirección de Capacitación, alineadas a los servicios contratados y al perfil profesional del personal. Estas tareas complementarias contribuyeron al fortalecimiento de los procesos formativos, a la operatividad de la ECARENAP y al logro de los objetivos institucionales en materia de capacitación.

f. 
Bonnie Alejandra Hernández Gil

f. 
Firma y sello del Director del área

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


RENAP. Kreslie Eugenia Medina Roa
Asociación de Desarrollo de las Personas
Director de Capacitación
Dirección de Capacitación
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

PRODUCTOS O RESULTADOS DEL CONTRATO 222-2025.

1.1) Actividades Realizadas:

- Asesoría a la Dirección de Capacitación en el desarrollo de estrategias de comunicación interna relacionadas con procesos formativos.
- Coordinación con la unidad de Comunicación Social para la implementación de la campaña "La Importancia de Saber Comunicarse".
- Diseño y elaboración de los 6 afiches de la campaña, con enfoque pedagógico y comunicacional.
- Revisión y ajuste de los mensajes clave para garantizar claridad, pertinencia y alineación institucional.
- Participación en la adaptación de los contenidos de la campaña a formatos audiovisuales adecuados para la plataforma ECARENAP.
- Evaluación conjunta del impacto comunicacional de los afiches como herramientas de apoyo a la capacitación del personal.

Resultado final: Se logró implementar una estrategia de comunicación efectiva a través de la campaña "La Importancia de Saber Comunicarse", contribuyendo a la creación de afiches. Esta acción fortaleció los procesos de formación institucional mediante el fomento de habilidades de comunicación en el entorno laboral.

1.2) Actividades realizadas:

- Asesoría en el diseño e implementación del taller "Resiliencia" como parte de las actividades formativas.
- Apoyo en la planificación y organización logística del evento, asegurando el uso adecuado de recursos y espacios.
- Coordinación con facilitadores y personal de apoyo para garantizar el buen desarrollo de las sesiones.

- Acompañamiento durante los cinco días de duración del taller, brindando asistencia técnica y operativa.
- Registro y seguimiento de la participación activa de los 100 colaboradores beneficiados.
- Evaluación conjunta con la Dirección de Capacitación sobre los resultados del taller y propuestas de mejora.

Resultado final:

Se fortalecieron las competencias personales y profesionales de 100 colaboradores del RENAP mediante el desarrollo exitoso del taller “Resiliencia”, realizado durante cinco días. La actividad contribuyó a mejorar la capacidad de adaptación al cambio, el manejo del estrés y el bienestar emocional del personal, alineándose con los objetivos institucionales de formación continua.

1.3) Actividades realizadas:

- Apoyo en la organización logística y técnica para la ejecución del curso virtual sobre los Programas Sociales “Bono Social”, “Vida” y la intervención “Bono Nutrición”.
- Gestión de inscripciones, convocatorias y seguimiento de la participación de las 45 personas beneficiarias.
- Supervisión del desarrollo del curso durante los dos días de duración, asegurando el cumplimiento del cronograma y la interacción efectiva en la modalidad virtual.
- Apoyo en la recolección de evidencias, evaluaciones y retroalimentación de los participantes.
- Coordinación con la Dirección de Capacitación para sistematizar resultados y documentar buenas prácticas del proceso.

Resultado final: Se garantizó la organización y coordinación efectiva del curso virtual sobre los programas sociales impartido por el MIDES, dirigido a 45 personas durante dos días. La actividad se desarrolló sin contratiempos, fortaleciendo el conocimiento del personal sobre los programas “Bono Social”, “Vida” y “Bono Nutrición”, y contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales de formación y actualización temática.

1.4) Actividades realizadas:

- Apoyo en la conceptualización y diseño de la campaña institucional “La Importancia de Saber Comunicarse”, compuesta por 6 afiches temáticos.
- Desarrollo de contenidos visuales y mensajes clave orientados a fortalecer la comunicación efectiva entre el personal del RENAP.
- Coordinación con la Dirección de Capacitación para alinear la campaña con los objetivos de formación institucional.
- Apoyo en la validación y revisión de los afiches, asegurando claridad, coherencia y pertinencia del mensaje.
- Difusión de los materiales en espacios estratégicos y plataformas internas para reforzar su impacto formativo.
- Seguimiento a la recepción e impacto de la campaña como recurso complementario en los procesos de capacitación.

Resultado final: Se apoyó de manera efectiva el desarrollo de las capacitaciones institucionales mediante la implementación de la campaña “La Importancia de Saber Comunicarse”, la cual promovió habilidades clave de comunicación entre el personal del RENAP. Los 6 afiches generaron conciencia sobre prácticas comunicativas claras, respetuosas y eficientes, contribuyendo a un ambiente laboral más colaborativo y alineado con los valores institucionales.

1.5) Actividades realizadas:

- Apoyo en la organización y desarrollo de los cinco cursos de Resiliencia, enfocado en fortalecer habilidades emocionales y de adaptación del personal.
- Coordinación logística y técnica de los dos cursos virtuales sobre los programas “Bono Social”, “Vida” y la intervención “Bono Nutrición”, en colaboración con la Dirección de Asistencia Social del MIDES.
- Gestión de convocatorias, seguimiento y acompañamiento durante el desarrollo de ambas capacitaciones a 45 personas.
- Asistencia en la recopilación de evidencias, evaluaciones y sistematización de resultados de las actividades formativas.
- Alineación de las capacitaciones con los objetivos institucionales de fortalecimiento de competencias del recurso humano.

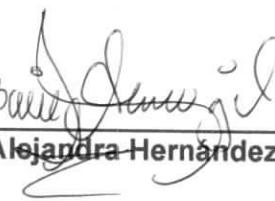
2.

Resultado final: Se fortalecieron las capacidades del personal del RENAP mediante el desarrollo efectivo de cursos clave orientados al bienestar emocional y a la actualización temática en programas sociales. Estas acciones contribuyeron al mejor desempeño institucional, promoviendo una cultura de aprendizaje continuo y una mejor atención ciudadana.

1.6) Actividades realizadas:

- Ejecución de tareas complementarias asignadas por la Dirección de Capacitación.
- Aplicación de conocimientos técnicos y experiencia profesional en el desarrollo de dichas actividades.
- Apoyo en proyectos especiales relacionados con los procesos de formación institucional.
- Contribución al cumplimiento de los objetivos establecidos en los servicios contratados.

Resultado final: Se cumplió de manera eficiente con las actividades asignadas por la Dirección de Capacitación, aportando valor técnico y operativo a los procesos formativos de la institución.

f. 
Bonnie Alejandra Hernandez Gil

f. 
Firma y sello del Director del área

f. 
M.A. Ingrid Orlalia Montiel Barrios
Directora Administrativa
Dirección Administrativa
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala
Firma y sello del
Directora Administrativa.


Licda. Kreslie Eugenia Medina Rosales
Directora de Capacitación
Dirección de Capacitación
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

No. Correlativo: 2025-270

SOLVENCIA DE INVENTARIOS

Nombre: Bonnie Alejandra Hernández Gil
CUI: 2547006590101
NIT: 15832562
Servicio Prestado: Profesional de Profesionales
Dependencia: Dirección de Capacitación

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


RENAP
Registro Nacional de las Personas
Evelyn Susana Portillo García
Analista Financiero I
Dirección de Presupuesto
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala