

NIT que Realizó la Consulta: 52469050

que

8. 6.

	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1785991081859	Fecha de Generación: Aug 5, 2026, 10:38 PM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	31/08/2026 22:28:01	
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:	0233A6A8-0E15-46F9-8B16-CDA983D02B84	
Serie:	0233A6A8	
Número del DTE:	236275449	
Acuse de recibido:	FCID202620260805T22:28:0206:000233A6A80E1546F98B16CDA983D02B84	
Fecha de la consulta:	05/08/2026 22:34:00	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



Al 05/08/2026 10:34:19 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.	

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:
0233A6A8-0E15-46F9-8B16-CDA983D02B84
Serie: 0233A6A8 Número de DTE: 236275449
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-ago-2026 22:28:01
Fecha y hora de certificación: 05-ago-2026 22:28:01
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 PROFESIONALES prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/08/2026 al 31/08/2026 según cumplimiento de contrato 096-2026	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	20,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

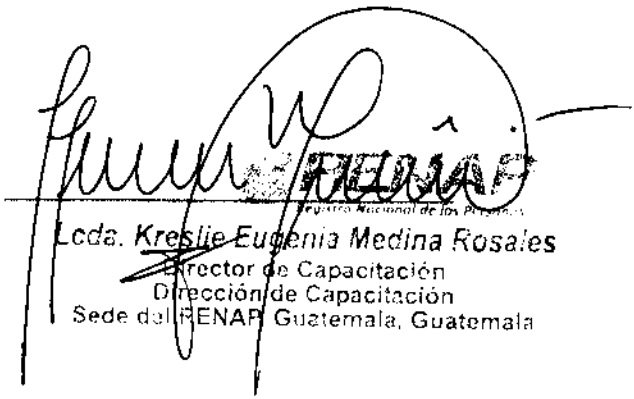
Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Cargado
[Signature]



Contribuyendo juntos por Guatemala

RAZON: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01/08/2026 AL 31/08/2026, PRESTADOS AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.



RENAP
Registro Nacional de las Personas
Lcda. Kreslie Eugenia Medina Rosales
Director de Capacitación
Dirección de Capacitación
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

2.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2026.**

FECHA:	31/08/2026
Actividades del Mes:	Del 01/08/2026 al 31/08/2026
Nombre del contratista:	Bonnie Alejandra Hernández Gil
Número de Contrato:	096-2026
Vigencia del Contrato:	Del 02/01/2026 al 31/12/2026
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 participó en el fortalecimiento de las estrategias de comunicación de la Dirección de Capacitación, proporcionando apoyo en la elaboración, revisión y adecuación de contenidos destinados a la difusión de las acciones formativas de la institución. Asimismo, se colaboró con la Unidad de Comunicación Social en el desarrollo de recursos audiovisuales y materiales informativos para la plataforma ECARENAP, contribuyendo a mejorar la calidad de la comunicación institucional, la accesibilidad de los contenidos y la promoción de las actividades de capacitación dirigidas al personal del RENAP.
2.-Actividad 1.2) Asesorar y brindar apoyo en el desarrollo de actividades orientadas a fortalecer la capacitación del recurso humano del RENAP. Se colaboró en el desarrollo de actividades dirigidas al fortalecimiento de la capacitación del recurso humano del RENAP, proporcionando apoyo técnico en la elaboración de insumos y recursos que respaldaron los procesos de formación institucional. Asimismo, se contribuyó a la implementación de acciones enfocadas en el fortalecimiento de las competencias del personal, promoviendo el aprendizaje continuo y apoyando el cumplimiento de los objetivos establecidos por la Dirección de Capacitación.
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 participó en la organización y coordinación de las actividades asociadas a los programas de capacitación institucional, brindando apoyo en la programación, coordinación de recursos y atención de los requerimientos necesarios para el desarrollo de cada jornada formativa. Asimismo, se colaboró en el seguimiento de las actividades planificadas, contribuyendo a que los eventos se ejecutaran de manera ordenada, eficiente y conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección de Capacitación, favoreciendo el logro de los objetivos de aprendizaje y el fortalecimiento del proceso formativo 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 desarrollo. Se colaboró en la revisión de los procesos de comunicación interna vinculados a las actividades de capacitación, identificando aspectos susceptibles de fortalecimiento en la difusión de la información, la coordinación entre las áreas participantes y la oportunidad de los mensajes institucionales. Asimismo, se formularon propuestas de mejora

1
orientadas a optimizar los mecanismos de comunicación y a fortalecer la organización y el desarrollo de los eventos de capacitación, favoreciendo una mayor participación y una gestión más eficiente de las actividades formativas.

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

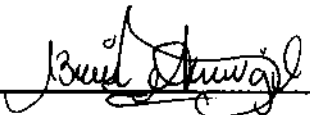
Se colaboró en el desarrollo de las actividades de capacitación impulsadas por la Dirección de Capacitación, proporcionando apoyo en la coordinación de las jornadas formativas y en la atención de los requerimientos necesarios para su ejecución. Asimismo, se dio seguimiento a las actividades programadas, contribuyendo a garantizar el adecuado desarrollo de los cursos, la participación de los colaboradores y el fortalecimiento de los procesos de formación institucional.

6.- Actividad 1.6) Asesorar y apoyar en la logística de cursos de capacitación a llevarse a cabo en modalidad presencial, híbrida o virtual.

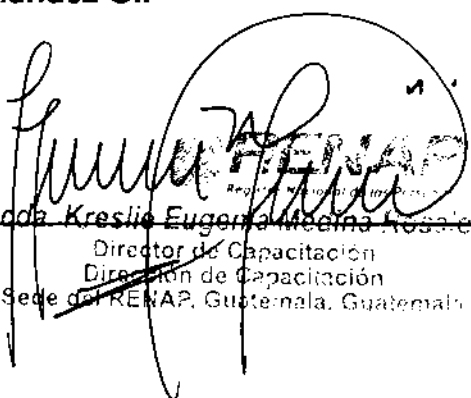
Se colaboró en la gestión logística de las actividades de capacitación desarrolladas en las modalidades presencial, híbrida y virtual, brindando apoyo en la coordinación de recursos, la organización de los aspectos operativos y la atención de los requerimientos necesarios para la ejecución de cada curso. Asimismo, se dio seguimiento a las actividades programadas para contribuir al desarrollo ordenado y eficiente de las jornadas formativas, garantizando las condiciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos de capacitación.

7.- Actividad 1.7) Realizar otras actividades que le sean asignadas por la Dirección de Capacitación en relación a los servicios contratados, sus conocimientos y experiencia.

Se brindó apoyo en la ejecución de actividades adicionales requeridas por la Dirección de Capacitación, atendiendo oportunamente las necesidades surgidas durante el desarrollo de los procesos formativos y de gestión del área. Las acciones realizadas estuvieron orientadas a fortalecer el cumplimiento de los planes de trabajo, aportando soluciones y apoyo técnico de acuerdo con los conocimientos y experiencia profesional, en concordancia con los objetivos institucionales y los servicios contratados.

F 

Bonnie Alejandra Hernández Gil


Vo. Bo. Lcda. Kreslie Eugenia Medina Rosales
Directora de Capacitación
Dirección de Capacitación
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala