

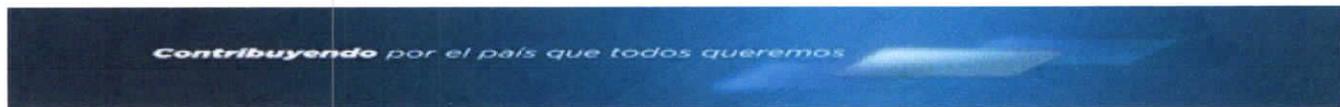
58 5

NIT que Realizó la Consulta: 54031702

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1720670038620	Fecha de Generación: Jul 10, 2024, 9:53 PM
--	--	--

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/07/2024 21:50:45
Emisor:	54031702
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	NANCY LISSETH RODAS ROSALES
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ GTQ 10000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	B6217654-923E-4E0F-8D95-467D82836096
Serie:	B6217654
Número del DTE:	2453556751
Acuse de recibido:	FCID202420240710T21:50:4606:00B6217654923E4E0F8D95467D82836096
Fecha de la consulta:	10/07/2024 21:53:40
Estado:	Activo



4



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 10/07/2024 09:53:59



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	54031702
NOMBRE	NANCY LISSETH, RODAS ROSALES
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

NANCY LISSETH, RODAS ROSALES
 Nit Emisor: 54031702
NANCY LISSETH RODAS ROSALES
COLONIA EL MILAGRO SECCION R LOTE - 77, zona 6, Mixco,
GUATEMALA

NIT Receptor: 52469050

Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
 Dirección comprador: CALZADA ROOSEVELT 13-46 ZONA 7

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
B6217654-923E-4E0F-8D95-467D82836096
 Serie: B6217654 Número de DTE: 2453556751
 Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-jul-2024 21:50:45
 Fecha y hora de certificación: 10-jul-2024 21:50:45

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios TÉCNICOS prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/07/2024 al 31/07/2024 según cumplimiento del contrato No. 058-2024	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



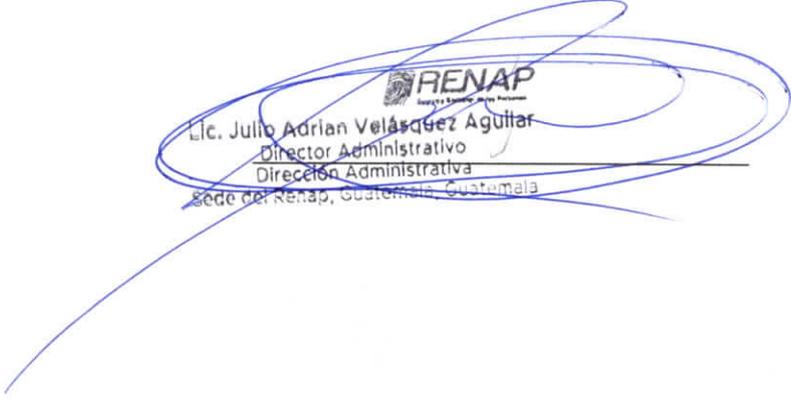
CANCELADO

[Handwritten Signature]

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON:

Procede el pago de Servicios TÉCNICOS, según el informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/07/2024 al 31/07/2024 prestado al suscrito a entera satisfacción.




Lic. Julio Adrian Velásquez Aguilár
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del Renap, Guatemala, Guatemala

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
JULIO AÑO 2024**

FECHA:	31/07/2024
Actividades del Mes:	Del 01/07/2024 al 31/07/2024
Nombre del contratista:	Nancy Lisseth Rodas Rosales
Número de Contrato:	058-2024
Vigencia del Contrato:	Del 03/01/2024 al 31/12/2024
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Técnicos
Dirección quien Supervisa:	Dirección Administrativa, Subdirección de Recursos Humanos.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1.- Actividad 1.1)
Apoyar en el proceso de selección del personal de nuevo ingreso al Registro Nacional de las Personas, mediante la aplicación de la prueba poligráfica, para evitar o minimizar riesgos que afecten los objetivos, valores y metas institucionales.

Se apoyo en el proceso de selección del personal de nuevo ingreso al Registro Nacional de las Personas, llevando a cabo veintiséis evaluaciones poligráficas requeridas, mismas que incluyeron entrevistas con datos relevantes para la identificación de riesgos que pudieran afectar de alguna manera a la institución.

2.- Actividad 1.2)
Apoyar en la realización de entrevistas profundas individuales y cuestionamientos específicos mediante la aplicación de la prueba de polígrafo, así como apoyar en la administración las citas, entrevistas y procesos de evaluación.

Se brindo apoyo realizando entrevistas profundas a cada uno de los treinta y dos evaluados, para la indagación de cada uno de los temas relevantes para el proceso.

3.- Actividad 1.3)
Analizar los resultados obtenidos por cada persona, para elaborar los informes específicos correspondientes que coadyuven en la toma de decisiones.

Se analizaron los datos psicofisiológicos de cada una de las gráficas obtenidas de las treinta y dos evaluaciones, llevando a cabo el procedimiento numérico para establecer los resultados y posterior elaboración del informe para comunicar los mismos.

4.- Actividad 1.4)
Brindar apoyo en organizar el proceso de registro y custodiar información confidencial, relacionada con las evaluaciones practicadas.

Se apoyo recopilando los datos pertinentes para la selección de personal, consignados en el informe de cada uno de los treinta y dos evaluados, realizando el correspondiente archivo tanto de datos psicofisiológicos, como del informe realizado por cada evaluado para salvaguardar la información siendo esta de carácter confidencial.

5.- Actividad 1.5)
Elaborar datos estadísticos relacionados con la labor que desarrolla.



Se contribuyó para fines estadísticos, alimentando la base de datos del registro de cada uno de los treinta y dos evaluados con la información obtenida en relación a la prueba poligráfica realizada.

6.- Actividad 1.6)

Apoyar a otras Direcciones que, como parte de algún proceso de investigación interno, requieran de la aplicación de la prueba poligráfica, que les permita obtener resultados objetivos para la toma de decisiones gerenciales.

Se apoyo por medio de la realización de seis evaluaciones de rutina en apoyo a otras direcciones en cuanto a evaluación poligráfica se refiere, brindando la información necesaria para la toma de decisiones en cuanto a cambios de puestos.

7.- Actividad 1.7)

Elaborar informes mensuales y anuales de actividades realizadas y los que le sean requeridos por el Jefe del Departamento de Reclutamiento y Selección, Subdirector de Recursos Humanos o el Director Ejecutivo.

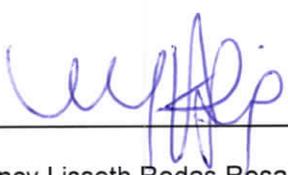
Se elaboraron los informes mensual y anual requerido, con los datos pertinentes a la prueba de polígrafo.

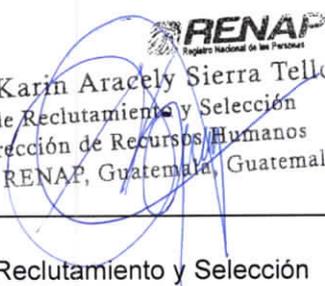
8.- Actividad 1.8)

Realizar otras actividades que le sean requeridas por el Jefe de Reclutamiento y Selección o la Subdirección de Recursos Humanos en relación a la naturaleza de los servicios contratados.

Se realizaron reuniones diarias con el Jefe de Reclutamiento y Selección para trasladar información obtenida durante las evaluaciones, en relación a los datos relevantes para la identificación de riesgos que pudieran afectar de alguna manera a la institución.

Se apoyo en la realización de otras actividades requeridas por el Jefe de Reclutamiento y Selección, según se describe en: OFICIO-DA-SRH-DRS-112-2024.

F) 
Nancy Lisseth Rodas Rosales

Vo. Boda. Karin Aracely Sierra Tello
Jefe de Reclutamiento y Selección
Subdirección de Recursos Humanos
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala
F) 
Jefe de Reclutamiento y Selección

F) 
Licda. Laura Alejandra Montejo Silvestre
Subdirector de Recursos Humanos
Subdirección de Recursos Humanos
Subdirector de Recursos Humanos

F) 
Lic. Julio Adrian Velásquez Aguilar
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del Renap, Guatemala, Guatemala
Director Administrativo