85

SAT Superintendencia de Administración Tributaria	Identificador Documento del Verificador Integrado No: **1744063826871**	Fecha de Generación: **Apr 7, 2025, 4:10 PM**

Detalle de Documentos	
Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	30/04/2025 16:07:33
Emisor:	973709K
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	KEILA LINARES
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ GTQ 15000
No. de Acceso:	0
Autorización:	CE301432-51F3-41C6-B99C-619977CE82F5
Serie:	CE301432
Número del DTE:	1374896582
Acuse de recibido:	FCID202520250407T16:07:3406:00CE30143251F341C6B99C619977CE82F5
Fecha de la consulta:	07/04/2025 16:10:23
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No

5

VERIFICADOR INTEGRADO

SAT

SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 07/04/2025 04:10:32

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	973709K
NOMBRE	KEILA FLORENCIA MABEL, LINARES
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

KEILA FLORENCIA MABEL, LINARES
Nit Emisor: 973709K
KEILA LINARES
12 AVENIDA 3-17 COLONIA MONTE REAL 2, Zona 4, Mixco, GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Dirección comprador: CALZADA ROOSEVELT 13-46 ZONA 7, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
CE301432-51F3-41C6-B99C-619977CE82F5
Serie: CE301432 Número de DTE: 1374896582
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 30-abr-2025 16:07:33
Fecha y hora de certificación: 07-abr-2025 16:07:34

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios TÉCNICOS prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/04/2025 al 30/04/2025 según cumplimiento del contrato No. 085-2025.	15,000.00	0.00	15,000.00	IVA 1,607.142857
			TOTALES:		0.00	15,000.00	IVA 1,607.142857

* Sujeto a pagos trimestrales ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

CANCELADO

RAZÓN:

Procede el pago de servicios **técnicos,** según el informe de actividades realizados durante el periodo comprendido **01/04/2025** al **30/04/2025** presentado al suscrito a entera satisfacción

Vo.Bo _____

Licda. Mónica Renee Tecinos Casanova
Director de Gestión y Control Interno
Dirección de Gestión y Control Interno
Sede del RENAP Guatemala, Guate...

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2025.

FECHA:	**30/04/2025**
Actividades del Mes:	**Del 01/04/2025 al 30/04/2025**
Nombre del contratista:	**Keila Florencia Mabel Linares**
Número de Contrato:	**085-2025**
Vigencia del Contrato:	**Del 06/01/2025 al 31/12/2025**
Renglón Presupuestario:	**029 "Otras remuneraciones de personal temporal"**
Servicios:	**Técnicos**
Dirección quien Supervisa:	**Dirección de Gestión y Control Interno**

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1.- **Actividad 1.1)** (Brindar apoyo en la revisión y análisis para que los documentos técnicos administrativos cumplan con los requerimientos establecidos por el Departamento de Organización y Métodos)

A. Revisión y análisis del Manual de normas y procedimientos para la administración de inventarios, versión 7, oficio DGCI-SPFI-DOYM-0172-2025, así como caratula e índice del documento técnico administrativo.

2.- **Actividad 1.2)** (Apoyar en las gestiones necesarias para publicar los documentos técnicos-administrativos aprobados)

A. Traslado de información para publicación de documentos técnico-administrativos en la página WEB. Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Atención y Servicio al Usuario. Oficio DGCI-SPFI-DOYM-0164-2025.

B. Traslado de información para publicación de documentos técnico-administrativos en la página WEB. Oficio DGCI-SPFI-DOYM-0175-2025.

3.- **Actividad 1.5)** (Velar por el adecuado control y resguardo físico y digital de los documentos técnicos-administrativos)

A. Control de documentos técnicos administrativos del año 2025, organizados por fecha de publicación, enumerados e ingresados en documento de control de publicaciones por año.

B. Actualización de reporte histórico de documentos técnico-administrativos vigentes y publicados en el sitio web de la Institución.

4.- **Actividad 1.6)** (Apoyar en la creación de informes mensuales y trimestrales del Departamento de Organización y Métodos)

A. Elaboración de matriz de seguimiento POA 2024 correspondiente al mes de marzo. Oficio DGCI-SPFI-DOYM-0160-2025.

5.- **Actividad 1.7)** (Brindar apoyo en la atención y servicio eficiente a usuarios internos y/o externos del Departamento de Organización y Métodos y/o de la Dirección de Gestión y Control Interno)

A. Atención a requerimiento de Registro Central de las Personas, en relación a la actualización del Manual de Normas y Procedimientos para la emisión de certificaciones y constancias.

6.- **Actividad 1.9)** (Realizar otras actividades que el Departamento de Organización y Métodos y la Dirección de Gestión y Control Interno consideren pertinentes)

A. Socialización de Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Atención y Servicio al Usuario, versión 05. Memorándum DGCI-SPFI-DOYM-008-2025.

B. Socialización de documentos técnico administrativos aprobados. Memorándum DGCI-SPFI-DOYM-009-2025.

C. Elaboración de flujogramas del Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Apoyo Social.

D. Asistencia en la elaboración de presentación explicativa del Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales.

F.______________________________

Keila Florencia Mabel Linares

Vo. Bo.______________________________