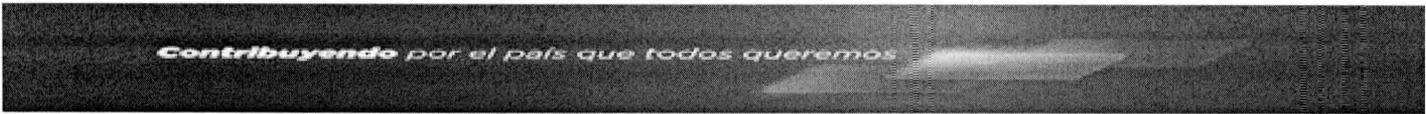


 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificado: Integrado No: <b>1691616163858</b>	Fecha de Generación: <b>Aug 9, 2023, 3:22 PM</b>
<b>Detalle de Documentos</b>		
<b>Tipo Documento:</b>	FEL	
<b>Fecha Emisión:</b>	31/08/2023 05:34:58	
<b>Emisor:</b>	54031702	
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.	
<b>Establecimiento:</b>	NANCY LISSETH RODAS ROSALES	
<b>Receptor:</b>	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-	
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 10000.000000	
<b>No. de Acceso:</b>	0	
<b>Autorización:</b>	84948612-E21F-4765-BC7C-D503220E6B45	
<b>Serie:</b>	84948612	
<b>Número del DTE:</b>	3793700709	
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202320230809T05:34:5906:0084948612E21F4765BC7CD503220E6B45	
<b>Fecha de la consulta:</b>	09/08/2023 15:22:37	
<b>Estado:</b>	Activo	



# 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-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
 84948612-E21F-4765-BC7C-D503220E6B45  
 Serie: 84948612 Número de DTE: 3793700709  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emision: 31-ago-2023 05:34:58  
 Fecha y hora de certificación: 09-ago-2023 05:34:59  
 Moneda: GTQ

#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 01/08/2023 al 31/08/2023 según cumplimiento del contrato No. 133-2023	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



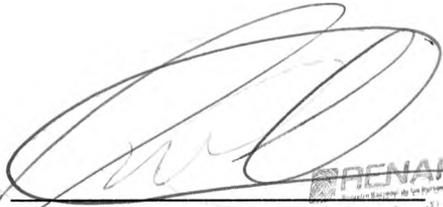
**CANCELADO**

**"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 01-08-2023 al 31-08-2023 prestado al suscrito a entera satisfacción.

Vo.Bo.



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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AGOSTO AÑO 2023**

<b>FECHA:</b>	<b>31/08/2023</b>
<b>Actividades del Mes:</b>	<b>Del 01/08/2023 al 31/08/2023</b>
<b>Nombre del contratista:</b>	<b>Nancy Lisseth Rodas Rosales</b>
<b>Número de Contrato:</b>	<b>133-2023</b>
<b>Vigencia del Contrato:</b>	<b>Del 02/05/2023 al 31/12/2023</b>
<b>Renglón Presupuestario:</b>	<b>029 "Otras remuneraciones de personal temporal"</b>
<b>Servicios:</b>	<b>Técnicos</b>
<b>Dirección quien Supervisa:</b>	<b>Dirección Administrativa, Subdirección de Recursos Humanos.</b>

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

<p><b>1.- Actividad 1.1)</b> 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.</p> <p>Se apoyo en el proceso de selección del personal de nuevo ingreso al Registro Nacional de las Personas, llevando a cabo doce evaluaciones poligráficas, mismas que incluyeron entrevistas con datos relevantes para la identificación de riesgos que pudieran afectar de alguna manera a la institución.</p>
<p><b>2.- Actividad 1.2)</b> 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.</p> <p>Se brindo apoyo realizando trece entrevistas profundas a cada uno de los evaluados, para la indagación de cada uno de los temas relevantes para el proceso de evaluación.</p>
<p><b>3.- Actividad 1.3)</b> Analizar los resultados obtenidos por cada persona, para elaborar los informes específicos correspondientes que coadyuven en la toma de decisiones.</p> <p>Se analizaron los datos psicofisiológicos de cada una de las gráficas obtenidas de las trece evaluaciones, llevando a cabo el procedimiento numérico para establecer los resultados y posterior elaboración del informe para comunicar los mismos.</p>
<p><b>4.- Actividad 1.4)</b> Brindar apoyo en organizar el proceso de registro y custodiar información confidencial, relacionada con las evaluaciones practicadas.</p> <p>Se apoyo recopilando los datos pertinentes para la selección de personal, y cambios de puestos, consignados en los trece informes, realizando el correspondiente archivo tanto de datos psicofisiológicos, como del informe realizado por cada evaluado, salvaguardando así la información siendo esta de carácter confidencial.</p>
<p><b>5.- Actividad 1.5)</b> Elaborar datos estadísticos relacionados con la labor que desarrolla.</p>

Se contribuyó para fines estadísticos, alimentando la base de datos del registro asignado, con la información obtenida de cada uno de los trece evaluados 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 a otras direcciones por medio de la realización de una evaluación poligráfica de rutina, brindando la información necesaria para la toma de decisiones en cuanto a cambios de puestos se refiere.

**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 las trece pruebas de polígrafo realizadas.

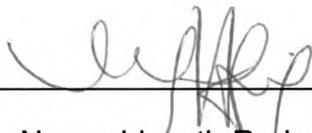
**8.- Actividad 1.8)**

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 colaboro en la digitalización de autorizaciones poligráficas y formularios para prueba de confiabilidad del año 2015.

F)



Nancy Lisseth Rodas Rosales

Vo. Bo.

Licda. Karin Aracely Sierra Tello  
Jefe de Reclutamiento y Selección  
Subdirección de Recursos Humanos  
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

F)

F)



Lic. Julio Adrián Velásquez Aquilar  
Directo Administrativo  
Dirección Administrativa  
Sede del Renap, Guatemala, Guatem...