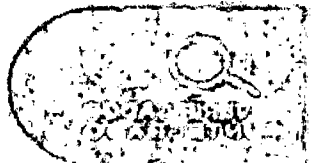
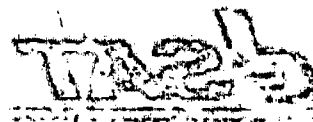


NIT que Realizó la Consulta: 54031702

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1701412295053	Fecha de Generación: Dec 1, 2023, 12:31 AM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	21/12/2023 00:27:54		
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:	EE52DC72-E6F9-4891-8F03-9B5F468B17DA		
Serie:	EE52DC72		
Número del DTE:	3875096721		
Acuse de recibido:	FCID202320231201T00:27:5406:00EE52DC72E6F948918F039B5F468B17DA		
Fecha de la consulta:	01/12/2023 00:31:09		
Estado:	Activo		





SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AL 01/03/2023 15:31:43

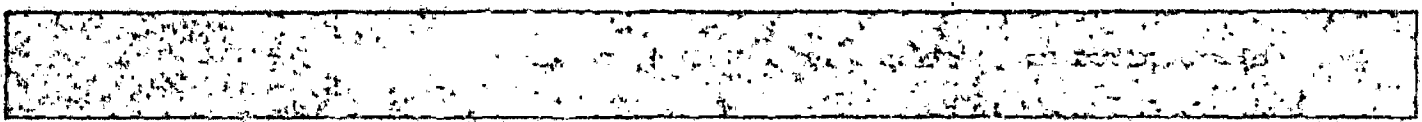


CÓDIGO DE VERIFICACIÓN	
MIT	3003105
NOMBRE	NANCY LIESETH RODAS ROSALES
IDENTIFICACIÓN	
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	
FELICITACIONES!	
NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS	
El no presentar incumplimientos, no garantiza que el contribuyente pueda obtener la "Solventía Fiscal", ya que el proceso de omisión 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 presiona a mi Agencia u Oficina Tributaria o llama al Contacto Centro de la SAT, Teléfono 1550.

Verifica la verificación 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-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
EE52DC72-E6F9-4891-8F03-9B5F468B17DA
Serie: EE52DC72 Número de DTE: 3875096721
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 21-dic-2023 00:27:54
Fecha y hora de certificación: 01-dic-2023 00:27:54
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 período comprendido del 01/12/2023 al 31/12/2023 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



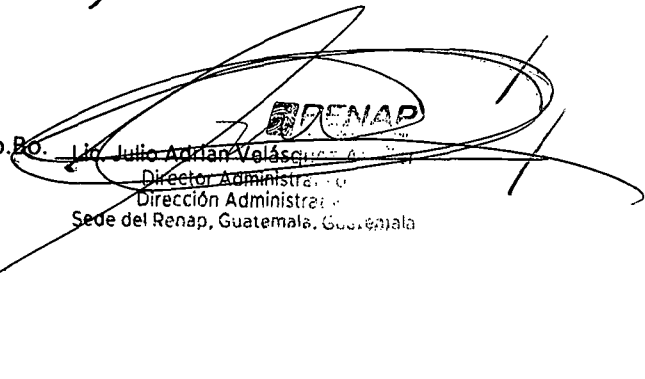
[Handwritten signature]

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 01/12/2023 al 31/12/2023 prestado al suscrito a entera satisfacción.


Vo.Bo. Lic. Julio Adrian Velasco
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del Renap, Guatemala, Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
DICIEMBRE AÑO 2023

FECHA:	31/12/2023
Actividades del Mes:	Del 01/12/2023 al 31/12/2023
Nombre del contratista:	Nancy Lisseth Rodas Rosales
Número de Contrato:	133-2023
Vigencia del Contrato:	Del 02/05/2023 al 31/12/2023
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, según requerimiento, 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 dieciocho 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 veintitrés entrevistas profundas a cada uno de los evaluados, para la indagación de cada uno de los temas relevantes para el proceso de evaluación.
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 veintitrés 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, y cambios de puestos, consignados en los veintitrés 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.
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 asignado, con la información obtenida de cada uno de los veintitrés 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 cinco evaluaciones poligráficas para cambio de puesto, 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.

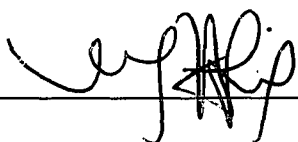
Se elaboraron los informes mensual y anual requerido, con los datos pertinentes a las diecinueve pruebas de polígrafo realizadas.

8.- Actividad 1.8)

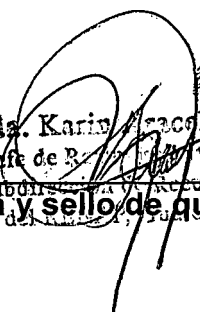
Realizar otras actividades que le sean requeridas por el Jefe de Reclutamiento y Selección o la Subdirección de Recursos Humanos en relación a la naturaleza de los servicios contratados.

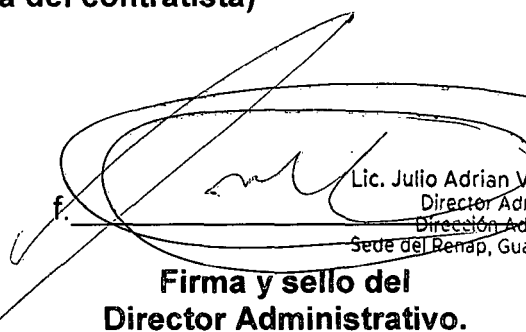
Se realizaron reuniones diarias con el Jefe de Reclutamiento y Selección para trasladar información obtenida durante las evaluaciones, en relación a los datos relevantes para la identificación de riesgos que pudieran afectar de alguna manera a la institución.

Se apoyo en la digitación y digitalización de información para transferencia documental al archivo central.

f. 

Nancy Lisseth Rodas Rosales
(Nombre y firma del contratista)


Licda. Karin Aracely Sierra Tello
f. Jefe de Reclutamiento y Selección
Subdirección de Recursos Humanos
firma y sello de quien supervisa


f. Lic. Julio Adrian Velásquez Aguilar
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del Renap, Guatemala, Guatemala
Firma y sello del
Director Administrativo.

INFORME FINAL EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO 133-2023.

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

PROCESOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO

En cumplimiento al contrato 133-2023, se realizaron los siguientes procesos:

1.- En cuanto a la evaluación poligráfica:

- Entrevistas profundas a cada uno de los evaluados para la indagación de cada uno de los temas relevantes para el proceso de selección.
- Toma de datos psicofisiológicos por medio del instrumento poligráfico.
- Análisis numérico de los datos psicofisiológicos obtenidos.
- Determinación de resultados de cada uno de los evaluados.

2.- En cuanto a los informes rendidos y el resguardo de la información obtenida de las pruebas de polígrafo realizadas:

- Se llevaron a cabo reuniones diarias con el Jefe de Reclutamiento y Selección para trasladar información relevante obtenida durante las evaluaciones.
- Se recopiló toda la información, datos psicofisiológicos y demás datos pertinentes a la prueba de polígrafo para su correspondiente archivo.
- Se alimentó la base de datos con los registros asignados para fines estadísticos.
- Se elaboraron informes tanto mensual como anual con datos relacionados a las pruebas de polígrafo realizadas.

3.- En cuanto a otras actividades que fueron requeridas por el Jefe de Reclutamiento y Selección o la Subdirección de Recursos Humanos en relación a la naturaleza de los servicios contratados:

- Se apoyo en la digitación y digitalización de información para transferencia documental al archivo central, entre esta, autorizaciones y entrevistas de evaluaciones poligráficas realizadas del 2015 al 2017.
- Se participo en las capacitaciones programadas relacionadas a entrevistas y poligrafía.

PRODUCTOS O RESULTADOS DEL CONTRATO 133-2023.

Según requerimiento se realizaron evaluaciones de polígrafo (prueba de Verificación y Confiabilidad) en apoyo al proceso de selección del personal de nuevo ingreso al Registro Nacional de las Personas para evitar o minimizar riesgos que afecten los objetivos, valores y metas institucionales.

También en apoyo a otras direcciones del Registro Nacional de las Personas, se aplicaron pruebas de polígrafo para cambios de puesto, brindando la información necesaria para la toma de decisiones en cuanto a cambios de puestos se refiere.

f.

Nancy Lisseth Rodas Rosales
(Nombre y firma del contratista)

Licda. Karla Aracely Sierra-Tello
Jefe de Reclutamiento y Selección
f. Subdirección de Recursos Humanos

firma y sello de quien supervisa

f.

**Firma y sello del
Director Administrativo.**

RENAP
Lic. Julio Adrian Velásquez Aguiar
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del Benán, Guatemala, Guatemala



DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
UNIDAD DE INVENTARIOS

No. Correlativo: 2023-1542

SOLVENCIA DE INVENTARIOS

Nombre: Nancy Lisseth Rodas Rosales
Código:
CUI: 2338679530101
NIT: 54031702
Cargo: Servicios Técnicos
Dependencia: Dirección Administrativa

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: 01/12/2023

Evelyn Susana Fortillo García
Analista Administrativo I
Dirección de Presupuesto
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala