

133

Informacion del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Table with 2 columns: Field Name and Value. Sections include: Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ), EMISIÓN (Fecha Emisión, Emisor, Establecimiento, Receptor, Monto Total, No. de acceso), CERTIFICACIÓN (Autorización, Serie, Número del DTE), and ACEPTACIÓN SAT (Acuse de recibo, Fecha de la consulta).

NOTA: Si la información no coincide con el documento que tiene en su poder, denúncielo aquí:
https://portal.sat.gob.gt/portal/denuncias/

## 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:  
 6B53D1E9-C055-4406-8931-332B0A5CDA4D  
 Serie: 6B53D1E9 Número de DTE: 3226813446  
 Número Acceso:  
 Fecha y hora de emision: 30-jun-2023 14:58:00  
 Fecha y hora de certificación: 06-jun-2023 14:58:00  
 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 TÉCNICOS prestados al RENAP, durante el período comprendido del 01/06/2023 al 30/06/2023 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 01-06-2023 al 30-06-2023 prestado al suscrito a entera satisfacción.

Vo.Bo.



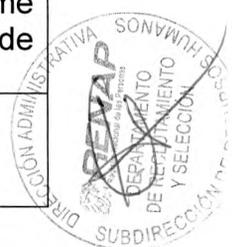
Lic. Julio Adrian Velásquez Aguirre  
Director Administrativo  
Dirección Administrativa  
Sede del Renap, Guatemala, Guatemala

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
JUNIO AÑO 2023**

<b>FECHA:</b>	30/06/2023	✓
<b>Actividades del Mes:</b>	Del 01/06/2023 al 30/06/2023	✓
<b>Nombre del contratista:</b>	Nancy Lisseth Rodas Rosales	✓
<b>Número de Contrato:</b>	133-2023	✓
<b>Vigencia del Contrato:</b>	Del 02/05/2023 al 31/12/2023	✓
<b>Renglón Presupuestario:</b>	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"	✓
<b>Servicios:</b>	Técnicos	✓
<b>Dirección quien Supervisa:</b>	Dirección Administrativa, Subdirección de Recursos Humanos.	✓

**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 cuarenta 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 cuarenta y cuatro 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 ciento treinta y dos graficas obtenidas, 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 cuarenta y cuatro 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 cuarenta y cuatro 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 por medio de la realización de cuatro 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 las cuarenta y cuatro pruebas de polígrafo realizadas.

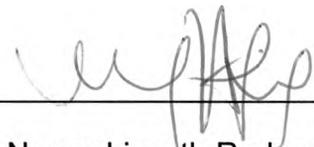
**8.- Actividad 1.8)**

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 apoyo en la propuesta del nuevo formato para la constancia de evaluación poligráfica de cada evaluado.

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

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 Adrian Velásquez Aguilar  
Director Administrativo  
Dirección Administrativa  
Sede del Renap, Guatemala, Guatemala