



Identificador Documento del Verificador  
Integrado No:  
1730821622888

47. 4  
Fecha de Generación:  
Nov 5, 2024, 9:47 AM

### Detalle de Documentos

<b>Tipo Documento:</b>	FEL
<b>Fecha Emisión:</b>	30/11/2024 09:30:27
<b>Emisor:</b>	67491529
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.
<b>Establecimiento:</b>	EVELIN YESSENIA ESTRADA DE LA CRUZ
<b>Receptor:</b>	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 18000.000000
<b>No. de Acceso:</b>	0
<b>Autorización:</b>	DD07C159-B7ED-4048-A78E-DA8A1973F775
<b>Serie:</b>	DD07C159
<b>Número del DTE:</b>	3085779016
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202420241105T09:30:2706:00DD07C159B7ED4048A78EDA8A1973F775
<b>Fecha de la consulta:</b>	05/11/2024 09:47:20
<b>Estado:</b>	Activo



**SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:**

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

Al 05/11/2024 09:47:31



**CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR**

<b>CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR</b>	
---------------------------------	--

<b>NIT</b>	67491529
------------	----------

<b>NOMBRE</b>	EVELIN YESSENIA, ESTRADA DE LA CRUZ
---------------	-------------------------------------

**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

EVELIN YESSSENIA, ESTRADA DE LA CRUZ  
 Nit Emisor: 67491529  
 EVELIN YESSSENIA ESTRADA DE LA CRUZ  
 1 CALLE A 7-43 zona 8, Mixco, GUATEMALA

NIT Receptor: 52469050  
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
 DD07C159-B7ED-4048-A78E-DA8A1973F775  
 Serie: DD07C159 Número de DTE: 3085779016  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emisión: 30-nov-2024 09:30:27  
 Fecha y hora de certificación: 07-nov-2024 09:30:27  
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios PROFESIONALES prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/11/2024 al 30/11/2024 según cumplimiento del contrato No. 047-2024.	18,000.00	0.00	0.00	18,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	18,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

*Cancelado*



**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

**RAZÓN:**

Procede el pago de Servicios PROFESIONALES, según el informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/11/2024 al 30/11/2024 prestado al suscrito a entera satisfacción.

Vo. Bo.



  
M.A. Ingrid Oralia Montiel Barrios  
Director Administrativo  
Dirección Administrativa  
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2024**

<b>FECHA:</b>	<b>30/11/2024</b> /
<b>Actividades del Mes:</b>	<b>Del 01/11/2024 al 30/11/2024</b> /
<b>Nombre del contratista:</b>	<b>Evelin Yessenia Estrada de la Cruz</b>
<b>Número de Contrato:</b>	<b>047-2024</b> /
<b>Vigencia del Contrato:</b>	<b>Del 03/01/2024 al 31/12/2024</b> /
<b>Reglón Presupuestario:</b>	<b>029 "Otras remuneraciones de personal temporal"</b>
<b>Servicios:</b>	<b>Profesionales</b>
<b>Dirección quien Supervisa:</b>	<b>Dirección Administrativa</b> /

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

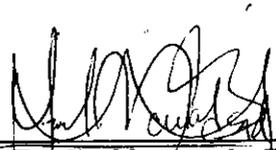
<p><b>1.- Actividad 1.1)</b> Asesorar, diseñar y presentar una propuesta de mejora al seguimiento de la Memoria de Labores de la Dirección Administrativa.</p> <p>Asesoré las dependencias de la Dirección Administrativa respecto a la implementación de la propuesta de mejora de la Memoria de Labores para la integración del tercer trimestre 2024.</p>
<p><b>2.- Actividad 1.2)</b> Asesorar en la elaboración de la Memoria de Labores de la Dirección Administrativa.</p> <p>Asesoré al Departamento de Archivo y Gestión Documental en la elaboración de la Memoria de Labores para la entrega del tercer trimestre 2024.</p>
<p><b>3.- Actividad 1.3)</b> Asesorar con la implementación en los Manuales de Normas y Procedimientos de la Dirección Administrativa, relacionado con el control interno de conformidad al Acuerdo A-39-2023 de la Contraloría General de Cuentas, según su aplicación a la Dirección Administrativa.</p> <p>Asesoré en la presentación de la "Metodología para la evaluación y gestión de riesgos del Registro Nacional de las Personas para el ejercicio fiscal 2024" de la Dirección Administrativa, de conformidad al Acuerdo A-039-2023 de la Contraloría General de Cuentas.</p> <p>Asesoré al Departamento de Servicios Generales, acerca de la gestión de los Riesgos Priorizados con la finalidad de brindar orientación en la evaluación y entrega del informe mensual de riesgos con los nuevos formatos aprobados por Dirección Ejecutiva, de conformidad al Acuerdo A-039-2023 de la Contraloría General de Cuentas.</p> <p>Asesoré a la Subdirección de Recursos Humanos y al Departamento de Servicios Electrónicos acerca de la gestión de los Riesgos de Portafolio con la finalidad de brindar apoyo y orientación para la evaluación mensual de riesgos con los formatos aprobados por Dirección Ejecutiva, de conformidad al Acuerdo A-039-2023 de la Contraloría General de Cuentas.</p>
<p><b>4.- Actividad 1.4)</b> Asesorar en las actualizaciones de los instrumentos de planificación según corresponda a la Dirección Administrativa.</p> <p>Asesoré en la entrega del Informe de Continuidad y Monitoreo de Riesgos de Portafolio y Priorizados para los Departamentos de la Dirección Administrativa, asegurando su alineación con los lineamientos establecidos según los formatos aprobados por Dirección Ejecutiva.</p>

5.- **Actividad 1.5)** Asesorar con la actualización de planes y proyectos aprobados.

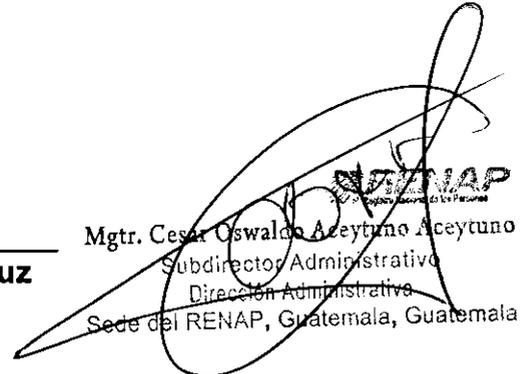
6.- **Actividad 1.6)** Realizar otras actividades y asesorías que le sean asignadas por el Director Administrativo con base a sus conocimientos y experiencia.

Asesoré en la consolidación de las "Modificaciones a las matrices de riesgos de portafolio y priorizados" de la Dirección Administrativa.

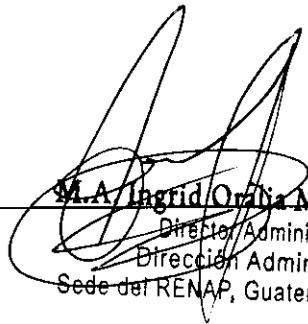
F.



**MSc. Inga. Evelin Yessenia Estrada de la Cruz**

  
**RENAP**  
Mgtr. Cesar Oswaldo Aceytuno Aceytuno  
Subdirector Administrativo  
Dirección Administrativa  
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

Vo. Bo.



**M.A. Ingrid Oralia Montiel Barrios**  
Director Administrativo  
Dirección Administrativa  
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

**RENAP**