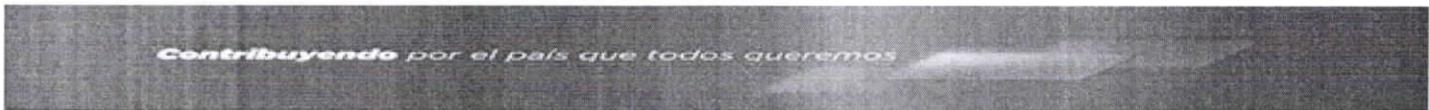


47-

 <p><b>SAT</b> SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</p>	<p>Identificador Documento del Verificador Integrado No: <b>1726254216128</b></p>	<p>Fecha de Generación: <b>Sep 13, 2024, 1:03 PM</b></p>
--	---	--

**Detalle de Documentos**

<b>Tipo Documento:</b>	FEL
<b>Fecha Emisión:</b>	30/09/2024 11:41:35
<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>	7154B779-9B7C-40D0-AC9A-5D22ACCD9990
<b>Serie:</b>	7154B779
<b>Número del DTE:</b>	2608611536
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202420240913T11:41:3506:007154B7799B7C40D0AC9A5D22ACCD9990
<b>Fecha de la consulta:</b>	13/09/2024 13:03:19
<b>Estado:</b>	Activo





### SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

Al 13/09/2024 01:03:37

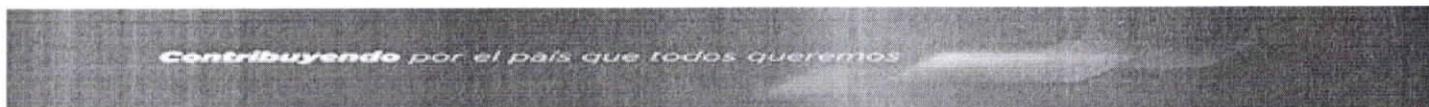


CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	67491529
NOMBRE	EVELIN YESSENIA, ESTRADA DE LA CRUZ
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
<b>¡FELICITACIONES! NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS</b>	
El no presentar incumplimientos, no garantiza que el contribuyente pueda obtener la "Solvencia Fiscal", ya que el proceso 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:  
 7154B779-9B7C-40D0-AC9A-5D22ACCD9990  
 Serie: 7154B779 Número de DTE: 2608611536  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emision: 30-sep-2024 11:41:35  
 Fecha y hora de certificación: 13-sep-2024 11:41:35  
 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 01/09/2024 al 30/09/2024 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*

*[Handwritten Signature]*



**"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 01/09/2024 al 30/09/2024 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>30/09/2024</b>
<b>Actividades del Mes:</b>	<b>Del 01/09/2024 al 30/09/2024</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>Renglón 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>1.- <b>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>2.- <b>Actividad 1.2)</b> Asesorar en la elaboración de la Memoria de Labores de la Dirección Administrativa.</p>
<p>3.- <b>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 al Departamento de Compras acerca de la gestión del Riesgo Priorizado diagnosticado con base en la Guía 1: Informe Anual de Control Interno -Evaluación y Opinión- de la Contraloría General de Cuentas, con la finalidad de brindar apoyo y orientación para la implementación del control interno en la actualización de su Manual de Normas y Procedimientos del departamento en los proceso de compras en las modalidades de Compras Directas y Bajas Cuantías, de conformidad al Acuerdo A-39-2023 de la Contraloría General de Cuentas.</p> <p>Asesoré al Departamento de Seguridad, acerca de la gestión del Riesgo de Portafolio diagnosticado con base en la Guía 1: Informe Anual de Control Interno -Evaluación y Opinión- de la Contraloría General de Cuentas, con la finalidad de brindar apoyo y orientación para la implementación del control interno en la actualización de su Manual de Normas y Procedimientos, de conformidad al Acuerdo A-39-2023 de la Contraloría General de Cuentas.</p>
<p>4.- <b>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 para los Departamentos de Seguridad, Compras y Servicios Generales, asegurando su alineación con los lineamientos establecidos según los nuevos formatos aprobados por Dirección Ejecutiva.</p> <p>Asesoré en la elaboración de un formato de seguimiento para rectificación./ ratificación de la Matriz de Riesgos para las dependencias de la Dirección Administrativa.</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.

Elaboré un informe de actividades de enero a agosto 2024 para conocimiento de la máxima autoridad de la Dirección Administrativa.

Participé en 1 reunión con personal del Departamento de Compras y el Encargado de Gestión de Presupuesto por Resultados para el seguimiento a los instrumentos de Gestión de Riesgos e Implementación del A-039-2023 "Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental" de la Contraloría General de Cuentas a los instrumentos técnico-administrativos de dicha dependencia.

F. \_\_\_\_\_  
**MSc. Inga. Evelin Yessenia Estrada de la Cruz**

Vo. Bo. \_\_\_\_\_  
  
**M.A. Ingrid Oralía Montiel Barrios**  
**Director Administrativo**