

58 5

NIT que Realizó la Consulta: 54031702

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1726077036262	Fecha de Generación: Sep 11, 2024, 11:50 AM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	30/09/2024 11:30:08		
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:	3B6BC5E6-AFB1-4501-BC69-20094BCDB6FE		
Serie:	3B6BC5E6		
Número del DTE:	2947630337		
Acuse de recibido:	FCID202420240911T11:30:1306:003B6BC5E6AFB14501BC6920094BCDB6FE		
Fecha de la consulta:	11/09/2024 11:50:23		
Estado:	Activo		



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

Al 11/09/2024 11:50:43



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	54031702
NOMBRE	NANCY LISSETH, RODAS ROSALES
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

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-
Dirección comprador: CALZADA ROOSEVELT 1346 ZONA 7

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
3B6BC5E6-AFB1-4501-BC69-20094BCDB6FE
Serie: 3B6BC5E6 Número de DTE: 2947630337
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 30-sep-2024 11:30:08
Fecha y hora de certificación: 11-sep-2024 11:30:08

#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 01/09/2024 al 30/09/2024 según cumplimiento del contrato No. 058-2024	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

[Handwritten signature]

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

2

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
SEPTIEMBRE AÑO 2024

FECHA:	30/09/2024
Actividades del Mes:	Del 01/09/2024 al 30/09/2024
Nombre del contratista:	Nancy Lisseth Rodas Rosales
Número de Contrato:	058-2024
Vigencia del Contrato:	Del 03/01/2024 al 31/12/2024
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, 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 nueve 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 entrevistas profundas a cada uno de los trece evaluados, para la indagación de cada uno de los temas relevantes para el proceso.
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 trece 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, consignados en el informe de cada uno de los trece evaluados, realizando el correspondiente archivo tanto de datos psicofisiológicos, como del informe realizado por cada evaluado para salvaguardar 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 de cada uno de los trece evaluados con la información obtenida 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 la prueba de polígrafo.

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 realización de otras actividades requeridas por el Jefe de Reclutamiento y Selección, según se describe en: OFICIO-DA-SRH-DRS-112-2024.

- a) Se realizó inventario de expedientes en la base de datos 2024 del departamento de Reclutamiento y Selección.
- b) Se brindó atención y orientación a candidatos tanto internos como externos en la realización de las evaluaciones de digitación y ortografía, como apoyo a la analista asignada.
- c) Se efectuó análisis de documentos y perfil del puesto para verificar que cumpliera con los parámetros y requisitos establecidos para gestionar una nueva contratación.
- d) Se hizo la verificación correspondiente de la documentación presentada para nuevo ingreso.
- e) Se realizó verificación de referencias laborales y personales de candidatos.
- f) Se efectuó análisis, interpretación y calificación de pruebas psicométricas y técnicas.
- g) Se elaboró un informe final de selección.

F)

Nancy Lisseth Rodas Rosales

Vo. Bo.

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

F)

F)

Licda. Laura Alejandra Montejo Silvestre
Subdirector de Recursos Humanos
Subdirección de Recursos Humanos
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

F)

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