


		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1763750820748	Fecha de Generación: Nov 21, 2025, 12:47 PM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	30/11/2025 11:52:57		
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:	2EDC83C0-7457-4066-8FF6-593429B14854		
Serie:	2EDC83C0		
Número del DTE:	1951875174		
Acuse de recibido:	FCID202520251121T11:52:5706:002EDC83C0745740668FF6593429B14854		
Fecha de la consulta:	21/11/2025 12:45:49		
Estado:	Activo		
Asociado a una garantía mobiliaria:	No		

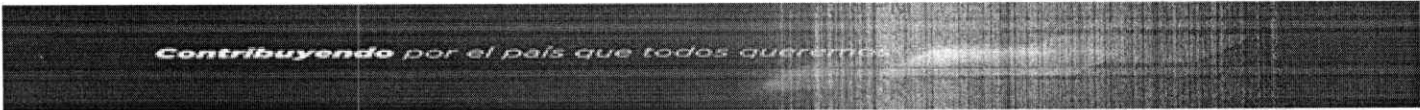


SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:  
SÍ PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 21/11/2025 12:46:18 PM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	54031702
NOMBRE	NANCY LISSETH, RODAS ROSALES
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
	DATOS DEL RTU PENDIENTES DE ACTUALIZAR
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.	



#### DATOS DEL RTU PENDIENTES DE ACTUALIZAR



- La última actualización fue el día 06/12/2024
- Para actualizar tus datos utilizar el formulario "Actualización de Datos" Publicado en Agencia Virtual, ingresa con tu Usuario y Contraseña, si no tienes Usuario y Contraseña, ingresa a <https://portal.sat.gob.gt/portal/> y en la Agencia Virtual selecciona la opción "Solicitar Usuario" luego preséntate a una Agencia u Oficina Tributaria.

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  
3 CALLE A 1-08 COLONIA LOMAS DEL SUR, zona 2, VILLA NUEVA,  
GUATEMALA  
NIT Receptor: 52469050  
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
2EDC83C0-7457-4066-8FF6-593429B14854  
Serie: 2EDC83C0 Número de DTE: 1951875174  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emision: 30-nov-2025 11:52:57  
Fecha y hora de certificación: 21-nov-2025 11:52:57  
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 periodo comprendido del 01/11/2025 al 30/11/2025 según cumplimiento del contrato No. 064-2025	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"

RAZÓN:

Procede el pago de servicios **TÉCNICOS**, según el informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01-11-2025 al 30-11-2025 prestado al suscrito a entera satisfacción.

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

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

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES NOVIEMBRE AÑO 2025

<b>FECHA:</b>	30/11/2025
<b>Actividades del Mes:</b>	Del 01/11/2025 al 30/11/2025
<b>Nombre del contratista:</b>	Nancy Lisseth Rodas Rosales
<b>Número de Contrato:</b>	064-2025
<b>Vigencia del Contrato:</b>	Del 06/01/2025 al 31/12/2025
<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:

**1.- 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 elaboró el informe mensual de noviembre, con los datos pertinentes a las actividades realizadas según fue requerido.

**2.- Actividad 1.8)** Elaborar oficios, informes y documentación relacionados con los procesos del Departamento de Reclutamiento y Selección.

Se elaboraron oficios, tres informes y documentación requerida, relacionada con los procesos asignados del Departamento de Reclutamiento y Selección.

**3.- Actividad 1.9)** Elaborar el documento establecido, para el requerimiento de contratación de trabajadores de nuevo ingreso a la Institución.

Se elaboraron los documentos establecidos, para el requerimiento de contratación de tres trabajadores de nuevo ingreso a la Institución.

**4.- Actividad 1.10)** Realizar la logística del proceso de selección de los candidatos internos y externos citados, evaluación psicométrica, como técnica.

Se realizó la logística del proceso de selección de los candidatos internos y externos citados a evaluación psicométrica y/o técnica en el mes de noviembre.

**5.- Actividad 1.11)** Brindar apoyo en verificar referencias personales y laborales de candidatos.

Se brindó apoyo en la verificación de quince referencias personales de candidatos, para confirmar la veracidad de los datos consignados en la solicitud de empleo y documentación presentada.

**6.- Actividad 1.12)** Brindar apoyo en realizar el análisis de documentos y perfil del puesto para verificar que cumpla con los parámetros y requisitos establecidos para gestionar nuevas contrataciones, ascensos, traslados e incrementos salariales del personal del RENAP.

Se brindó apoyo en realizar el análisis de documentos y perfil del puesto para verificar que cumpla con los parámetros y requisitos para gestionar tres nuevas contrataciones.





7.- **Actividad 1.15)** Analizar, interpretar y calificar, pruebas psicométricas y técnicas.

Se apoyó con la calificación, análisis e interpretación de cuarenta y cuatro pruebas psicométricas y técnicas, para conocer la personalidad y aptitudes de los candidatos.

8.- **Actividad 1.16)** Elaborar y firmar los informes de las evaluaciones realizadas.

Se elaboraron y firmaron los tres informes de las evaluaciones realizadas, dando a conocer los resultados que el candidato obtuvo en cada proceso.

9.- **Actividad 1.17)** Verificar la papelería de personal de nuevo ingreso, constatando que coincida con originales y que no falten documentos.

Se brindó apoyo en la verificación de la papelería de tres personas de nuevo ingreso para corroborar la autenticidad y validez de los mismos.

10.- **Actividad 1.19)** 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 otras actividades requeridas por el Jefe de Reclutamiento y Selección, según se describe en: OFICIO-DA-SRH-DRS-125-2025.

F)

Nancy Lisseth Rodas Rosales

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

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

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

