

09

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1737753816503	Fecha de Generación: Jan 24, 2025, 3:23 PM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	31/01/2025 14:29:32	
Emisor:	87405156	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	KARIN ROSSANETH CEREZO VILLEDA	
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-	
Monto Total:	GTQ GTQ 16774.190000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	76C0B433-4233-473A-9E11-348B41F164BB	
Serie:	76C0B433	
Número del DTE:	1110656826	
Acuse de recibido:	FCID202520250124T14:29:3306:0076C0B4334233473A9E11348B41F164BB	
Fecha de la consulta:	24/01/2025 15:23:15	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 24/01/2025 01:01:29



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	87405156
NOMBRE	KARIN ROSSANETH, CEREZO VILLEDA
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

KARIN ROSSANETH, CEREZO VILLEDA
Nit Emisor: 87405156
KARIN ROSSANETH CEREZO VILLEDA
MANZANA E COLONIA VILLAS DE ALCALA CASA E-5, KM 14.5, zona
0, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
76C0B433-4233-473A-9E11-348B41F164BB
Serie: 76C0B433 Número de DTE: 1110656826
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 31-ene-2025 14:29:32
Fecha y hora de certificación: 24-ene-2025 14:29:32
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 06/01/2025 al 31/01/2025, según cumplimiento del contrato 081-2025.	16,774.19	0.00	0.00	16,774.19	IVA 1,797.234643
TOTALES:				0.00	0.00	0.00	16,774.19	IVA 1,797.234643

* Sujeto a retención definitiva ISR

Cometode
Dato del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 06/01/2025 AL 31/01/2025, PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.

Vo Bo.



~~Licda. Mónica Recinos Casanova
Director de Gestión y Control Interno
Dirección de Gestión y Control Interno
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala~~

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2025. /

Fecha:	31/01/2025 /
Actividades Del Mes:	Del 06/01/2025 al 31/01/2025 /
Nombre Del Contratista:	Karin Rossaneth Cerezo Villeda /
Numero De Contrato:	081-2025 /
Vigencia Del Contrato:	Del 06/01/2025 al 31/12/2025 /
Renglón Presupuestarios:	029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" /
Servicios:	Profesionales /
Dirección quien Supervisa:	Dirección Gestión y Control Interno /

Actividades Realizadas

1. Actividad 1.2) Asesorar y apoyar en el análisis de la información de las bases de datos y sistemas del RENAP que permitan focalizar de forma eficaz los procesos de supervisión.

- Apoyo en actualizar la matriz de informes de supervisiones de campo que se encuentran pendientes de dar seguimiento, con el fin de mantener actualizada la base de datos y darle el seguimiento con las diferentes dependencias.

2. Actividad 1.3) Brindar apoyo en realizar supervisiones de campo (Registral, Financiera, Informática y de Servicios), administrativas y específicas que le sean requeridas.

- Apoyo en consolidar la información brindada por los Supervisores en relación al monitorio que se lleva a cabo en las oficinas del RENAP, el cual tiene como objetivo, verificar que se presten todos los servicios de manera adecuada.
- Apoyo en la consolidación de las listas de verificación del área Registral, Financiera, Informática y de Servicios, el cual se realizan a través de la plataforma Google Forms, lo que facilita la recopilación de datos cuantitativos de cada Oficina del RENAP y de las Oficinas Auxiliares del RENAP, y reduce el consumo de papel.

3. Actividad 1.4) Brindar apoyo en el proceso de evaluar la atención y servicio en las Oficinas del RENAP y Oficinas Auxiliares conforme la funcionalidad de los procesos y controles implementados, así como en la aplicación de encuestas u otros instrumentos que se establezcan en el Departamento de Supervisión.

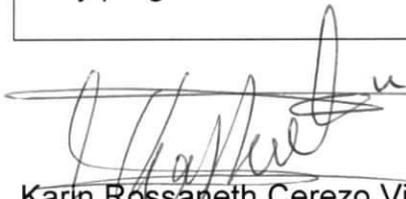
- Apoyo en la elaboración del informe de los resultados obtenidos en la "Implementación de la Evaluación del Servicio a través de la Aplicación Móvil en las Oficinas del RENAP del Área Metropolitana" del mes de diciembre, con el propósito de evaluar la calidad del servicio brindado a los usuarios del área metropolitana, ubicadas en Oficina Zona 9, Sede del RENAP, anexo Rus Mall, Centro Comercial Metronorte y Centro Comercial Pradera Express, Villa Nueva.

4. Actividad 1.7) Apoyo en la digitación y traslado documental de los años del 2015 al 2023 al departamento de Archivo y Gestión Documental de la Dirección Administrativa.

- Apoyo en la elaboración de Oficios, registro de los documentos recibidos como los enviados por el Departamento de Supervisión.
- Apoyo en la digitalización y resguardo físico de oficios, memorándum, circulares, en el mes de enero, con el fin de focalizar la información proveniente dentro de las herramientas que pertenecen al Departamento de Supervisión.

5. Actividad 1.8) Otras actividades que le sean asignadas por el Departamento de Supervisión o la Dirección de Gestión y Control Interno en relación a los servicios contratados.

- Apoyo en la elaboración de la Matriz de Seguimiento Mensual del Plan Operativo Anual -POA- 2024 correspondiente a diciembre de 2024 del Departamento de Supervisión.
- Apoyo en la consolidación de la Matriz de Evaluación y Gestión del Riesgo, Matriz de Continuidad y Monitoreo del Riesgo y Mapa de Riesgos correspondiente al Departamento de Supervisión, en el cual se identificó y analizó la valoración de riesgos, así como su tratamiento para el ejercicio fiscal 2025.
- Apoyo en la consolidación de Programación Anual de Supervisiones de Campo para ejercicio fiscal 2025, en cumplimiento al Plan Operativo Anual -POA- 2025, el cual tiene como alcance supervisión de las Oficinas del RENAP y Oficinas Auxiliares a nivel nacional.
- Apoyo en la elaboración de la Memoria de Labores del Departamento de Supervisión del ejercicio fiscal 2024, el cual contiene los principales logros y resultados relevantes obtenidos.
- Apoyo en reuniones programadas con los Supervisores y la Dirección de Gestión y Control Interno con el fin de mejorar los procedimientos, instrumentos y programación de comisiones del Departamento de Supervisión.


Karin Rossaneth Cerezo Villeda

Vo Bo.


Lidia Mónica Pérez Recinos Casanova
Directora de Gestión y Control Interno
Dirección de Gestión y Control Interno
Escuela del R.E. de Supervisión y Control Interno