



Identificador Documento del Verificador  
Integrado No:  
1741811343412

85 6  
Fecha de Generación:  
Mar 12, 2025, 2:29 PM

### Detalle de Documentos

<b>Tipo Documento:</b>	FEL
<b>Fecha Emisión:</b>	31/03/2025 09:48:26
<b>Emisor:</b>	973709K
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.
<b>Establecimiento:</b>	KEILA LINARES
<b>Receptor:</b>	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 15000.000000
<b>No. de Acceso:</b>	0
<b>Autorización:</b>	0F316369-FB93-4784-A489-346BF0ADE8A0
<b>Serie:</b>	0F316369
<b>Número del DTE:</b>	4220733316
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202520250312T09:48:2706:000F316369FB934784A489346BF0ADE8A0
<b>Fecha de la consulta:</b>	12/03/2025 14:28:58
<b>Estado:</b>	Activo
<b>Asociado a una garantía mobiliaria:</b>	No



### SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 12/03/2025 02:29:10



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	973709K
NOMBRE	KEILA FLORENCIA MABEL, LINARES
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
<p>¡FELICITACIONES! NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS</p>	
<p>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.</p>	

Contribuyendo por el país que todos queremos

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

KEILA FLORENCIA MABEL, LINARES  
 Nit Emisor: 973709K  
 KEILA LINARES  
 12 AVENIDA 3-17 COLONIA MONTE REAL 2, zona 4, Mixco,  
 GUATEMALA  
 NIT Receptor: 52469050  
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-  
 Dirección comprador: CALZADA ROOSEVELT 13-46 ZONA 7,  
 GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
 0F316369-FB93-4784-A489-346BF0ADE8A0  
 Serie: 0F316369 Número de DTE: 4220733316  
 Número Acceso:  
 Fecha y hora de emisión: 31-mar-2025 09:48:26  
 Fecha y hora de certificación: 12-mar-2025 09:48:26

#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 01/03/2025 al 31/03/2025 según cumplimiento del contrato No. 085-2025	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	IVA 1,607.142857
TOTALES:					0.00	0.00	15,000.00	IVA 1,607.142857

\* Sujeto a pagos trimestrales ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Cancelado

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

**RAZÓN:**

Procede el pago de servicios **técnicos**, según el informe de actividades realizados durante el periodo comprendido **01/03/2025** al **31/03/2025** presentado al suscrito a entera satisfacción

Vc.Bc

  
  
Lidia Mónica René Recinos Casanova  
Director de Gestión y Control Interno  
Dirección de Gestión y Control Interno  
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

2

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2025.**

<b>FECHA:</b>	<b>31/03/2025</b>
<b>Actividades del Mes:</b>	<b>Del 01/03/2025 al 31/03/2025</b>
<b>Nombre del contratista:</b>	<b>Keila Florencia Mabel Linares</b>
<b>Número de Contrato:</b>	<b>085-2025</b>
<b>Vigencia del Contrato:</b>	<b>Del 06/01/2025 al 31/12/2025</b>
<b>Renglón Presupuestario:</b>	<b>029 "Otras remuneraciones de personal temporal"</b>
<b>Servicios:</b>	<b>Técnicos</b>
<b>Dirección quien Supervisa:</b>	<b>Dirección de Gestión y Control Interno</b>

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

<p>1.- <b>Actividad 1.2)</b> (Apoyar en las gestiones necesarias para publicar los documentos técnicos-administrativos aprobados)</p>
<p>A. Traslado de información para publicación de documentos técnico-administrativos en la página WEB. Manual de normas y procedimientos del Departamento de Gestión de Recursos Humanos. Oficio DGCI-SPFI-DOYM-0130-2025.</p>
<p>2.- <b>Actividad 1.3)</b> (Apoyar en la transferencia de documentos administrativos al Departamento de Archivo y Gestión y Documental)</p>
<p>A. Registro de información en el formulario "Digitalización y Constancia de Transferencia" de correspondencia de memorándums 2023 del Departamento de Organización y Métodos.</p> <p>B. Solicitud de unidades conservación para realizar la transferencia de documentos administrativos del año 2023. Oficio DGCI-SPFI-DOYM-0113-2025.</p>
<p>3.- <b>Actividad 1.4)</b> (Brindar apoyo en la búsqueda física y digital de los documentos técnicos-administrativos que le sean requeridos)</p>
<p>A. Brindar asesoría en el préstamo del Manual de funciones y atribuciones de los Registros Civiles de las Personas, Mini Sedes y Registros Auxiliares. Formulario correspondiente.</p>
<p>4.- <b>Actividad 1.5)</b> (Velar por el adecuado control y resguardo físico y digital de los documentos técnicos-administrativos)</p>
<p>A. Control de documentos técnicos administrativos del año 2025, organizados por fecha de publicación, enumerados e ingresados en documento de control de publicaciones por año.</p> <p>B. Actualización de reporte histórico de documentos técnico-administrativos vigentes y publicados en el sitio web de la Institución.</p>
<p>5.- <b>Actividad 1.6)</b> (Apoyar en la creación de informes mensuales y trimestrales del Departamento de Organización y Métodos)</p>
<p>A. Elaboración de matriz de seguimiento POA 2025 correspondiente al mes de febrero. Oficio DGCI-SPFI-DOYM-0111-2025.</p>
<p>6.- <b>Actividad 1.9)</b> (Realizar otras actividades que el Departamento de Organización y Métodos y la Dirección de Gestión y Control Interno consideren pertinentes)</p>
<p>A. Revisión y emisión de observaciones del documento denominado "Estrategia de trabajo para la mejora de la ejecución y calidad del gasto público año 2025". Oficio DGCI-SPFI-DOYM-0112-2025.</p>

- 1
- B. Atención requerimiento Auditoría Interna, con relación al cumplimiento de los procedimientos de diseño y elaboración de documentos técnicos administrativos, del 01 de agosto de 2024 al 15 de febrero de 2025 de conformidad con la auditoría de interna. Oficio DGCI-SPFI-DOYM-0123-2025.
  - C. Revisión y emisión de observaciones del documento denominado "Análisis de Mandatos, Políticas y de Actores". Oficio DGCI-SPFI-DOYM-0125-2025.
  - D. Socialización de Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Gestión de Recursos Humanos, versión 06. Memorándum DGCI-SPFI-DOYM-005-2025.

F   
\_\_\_\_\_

**Keila Florencia Mabel Linares**

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

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