



	Identificador Documento del Verificador Integrado No: <b>1760132170203</b>	Fecha de Generación: <b>Oct 10, 2025, 3:36 PM</b>
<b>Detalle de Documentos</b>		
<b>Tipo Documento:</b>	FEL	
<b>Fecha Emisión:</b>	31/10/2025 15:34:12	
<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>	5F938890-0B1C-4EB5-849D-F3FD6FF827FB	
<b>Serie:</b>	5F938890	
<b>Número del DTE:</b>	186404533	
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202520251010T15:34:1306:005F9388900B1C4EB5849DF3FD6FF827FB	
<b>Fecha de la consulta:</b>	10/10/2025 15:35:51	
<b>Estado:</b>	Activo	
<b>Asociado a una garantía mobiliaria:</b>	No	





### SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



AI 10/10/2025 03:36:24 PM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	973709K
NOMBRE	KEILA FLORENCIA MABEL, LINARES
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**

*Contribuyendo por el país que todos queremos*

## 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:

5F938890-0B1C-4EB5-849D-F3FD6FF827FB

Serie: 5F938890 Número de DTE: 186404533

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-oct-2025 15:34:12 ✓

Fecha y hora de certificación: 10-oct-2025 15:34:12

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 01/10/2025 al 31/10/2025 según cumplimiento del contrato No. 085-2025	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	IV A 1,607.142857
			TOTALES:		0.00	0.00	15,000.00	IV A 1,607.142857

\* Sujeto a pagos trimestrales ISR

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



C ancelado

**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

**RAZÓN:**

Procede el pago de servicios técnicos, según el informe de actividades realizados durante el período comprendido del 01/10/2025 al 31/10/2025 presentando al suscrito a entera satisfacción.



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2025.**

<b>FECHA:</b>	31/10/2025
<b>Actividades del Mes:</b>	Del 01/10/2025 al 31/10/2025
<b>Nombre del contratista:</b>	Keila Florencia Mabel Linares
<b>Número de Contrato:</b>	085-2025
<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 de Gestión y Control Interno

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

1.- <b>Actividad 1.1)</b> (Brindar apoyo en la revisión y análisis para que los documentos técnicos administrativos cumplan con los requerimientos establecidos por el Departamento de Organización y Métodos)
A. Revisión y análisis del Manual de normas y procedimientos de la Dirección de Capacitación, versión 06. Oficio DGCI-SPFI-DOYM-0435-2025, así como caratula e índice del documento técnico administrativo.
2.- <b>Actividad 1.5)</b> (Velar por el adecuado control y resguardo físico y digital de los documentos técnicos-administrativos)
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.  B. Actualización de reporte histórico de documentos técnico-administrativos vigentes y publicados en el sitio web de la Institución.
3.- <b>Actividad 1.6)</b> (Apoyar en la creación de informes mensuales y trimestrales del Departamento de Organización y Métodos)
A. Elaboración de matriz de seguimiento POA 2025 correspondiente al mes de septiembre. Oficio DGCI-SPFI-DOYM-0428-2025.
4.- <b>Actividad 1.7)</b> (Brindar apoyo en la atención y servicio eficiente a usuarios internos y/o externos del Departamento de Organización y Métodos y/o de la Dirección de Gestión y Control Interno)
A. Seguimiento a la actualización del Manual de normas y procedimientos para la emisión de certificaciones y constancias de Registro Central de las Personas. Registro de asistencia.
5.- <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)

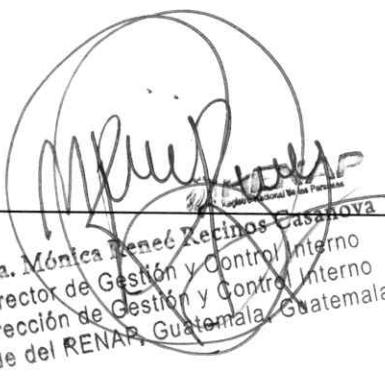
A. Elaboración de flujogramas del Manual de normas y procedimientos del Departamento de Tesorería.

F



**Keila Florencia Mabel Linares**

Vo. Bo.



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