

242b

5

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>	Identificador Documento del Verificador Integrado No: <b>1760380729443</b>	Fecha de Generación: <b>Oct 13, 2025, 12:38 PM</b>
<b>Detalle de Documentos</b>		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	31/10/2025 08:58:07	
Emisor:	78102057	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	MILDRED SELENI RODRIGUEZ LOPEZ	
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-	
Monto Total:	GTQ GTQ 14000.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	B9BE17D6-80D1-4520-BF5A-F4828688FBAC	
Serie:	B9BE17D6	
Número del DTE:	2161198368	
Acuse de recibido:	FCID202520251010T08:58:0806:00B9BE17D680D14520BF5AF4828688FBAC	
Fecha de la consulta:	13/10/2025 12:38:46	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	



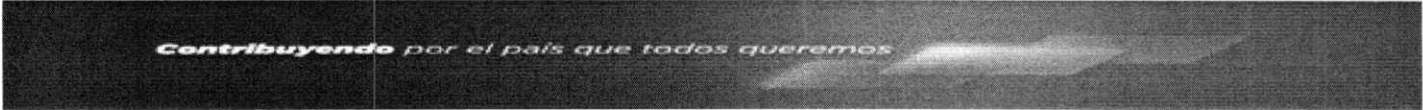
SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 13/10/2025 12:38:54 PM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	78102057
NOMBRE	MILDRED SELENI, RODRÍGUEZ LÓPEZ
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

MILDRED SELENI , RODRÍGUEZ LÓPEZ  
Nit Emisor: 78102057  
MILDRED SELENI RODRIGUEZ LOPEZ  
12 AVENIDA 17-85 CONDOMINIO SAN AGUSTIN CASA A-4, zona 4,  
MIXCO, GUATEMALA  
NIT Receptor: 52469050  
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
B9BE17D6-80D1-4520-BF5A-F4828688FBAC  
Serie: B9BE17D6 Número de DTE: 2161198368  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emision: 31-oct-2025 08:58:07  
Fecha y hora de certificación: 10-oct-2025 08:58:07  
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 PROFESIONALES prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/10/2025 al 31/10/2025 según cumplimiento del contrato No. 242-2025.	14,000.00	0.00	0.00	14,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	14,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949





CANCELADO

*[Handwritten signature]*



**RAZÓN:**

Procede el pago de servicios PROFESIONALES, según el informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/10/2025 al 31/10/2025 prestado al suscrito a entera satisfacción.

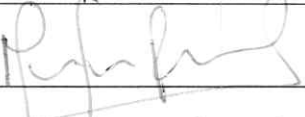
  
  
Ing. José Daniel Girón Miranda  
Director de Informática y Estadística  
Dirección de Informática y Estadística  
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2025.

FECHA:	31/10/2025
Actividades del Mes:	Del 01/10/2025 al 31/10/2025
Nombre del contratista:	MILDRED SELENI RODRIGUEZ LOPEZ
Número de Contrato:	242-2025
Vigencia del Contrato:	Del 01/09/2025 al 31/12/2025
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección Informática y Estadística

ACTIVIDADES REALIZADAS:

<p><b>1.- Actividad 1.1)</b> Asesorar y brindar apoyo al seguimiento y cumplimiento de los diferentes Manuales de Normas y Procedimientos de la Dirección de Informática;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Se brindó apoyo integral a los Departamentos de Infraestructura Informática y Seguridad Informática, adscritos a la Subdirección de Servicios Críticos, mediante la planificación, coordinación y ejecución de actividades orientadas a fortalecer la gestión operativa ante eventuales contingencias. Como parte de este apoyo, se realizó la capacitación del personal, la socialización de lineamientos clave y la entrega formal del Plan de Continuidad de Operaciones Informáticas, con el objetivo de asegurar que todos los colaboradores comprendan sus roles, responsabilidades y los procedimientos a seguir para garantizar la continuidad de los servicios tecnológicos en situaciones de interrupción o emergencia.</li></ul>
<p><b>2.- Actividad 1.2)</b> Asesorar y brindar apoyo en la coordinación del flujo de requerimientos institucionales dirigidos a la Subdirección de Servicios Críticos, registrando las solicitudes, dando seguimiento a su atención y asegurando la entrega oportuna de respuestas, con base en criterios de calidad y cumplimiento de plazos;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Se brindó apoyo y seguimiento documental a los servicios de MINEX relacionados con la estación de captura, consultas por CUI y por nombre y reportes generales de servicios en consulados.</li></ul>
<p><b>3.- Actividad 1.3)</b> Participar en reuniones técnicas y mesas interinstitucionales e institucionales, brindando apoyo logístico y administrativo, documentando acuerdos y compromisos, y asegurando su adecuada sistematización para el cumplimiento de las obligaciones de la Subdirección de Servicios Críticos;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Se brindó apoyo en reuniones técnicas de carácter administrativo, documentando el seguimiento a la implementación del sistema de doble autenticación en entornos Windows, con el fin de reforzar las políticas institucionales de seguridad.</li><li>Se logro analizar revisar la viabilidad de las instituciones públicas.</li></ul>
<p><b>4.- Actividad 1.4)</b> Asesorar y brindar apoyo en la gestión y seguimiento de procesos administrativos vinculados al seguimiento y control (Diferentes Boletas de Control) del Departamento de Infraestructura Informática, Departamento de Seguridad Informática y Departamento de Soporte Técnico, incluyendo la organización de archivos y apoyo en la planificación de entregables mensuales, asegurando la eficiencia operativa de la Subdirección de Servicios Críticos;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Se brindó seguimiento exhaustivo a los procesos administrativos vinculados a la organización y gestión de los documentos denominados Boletas Única de todos los Servicios, a cargo del Departamento de Seguridad Informática. Este seguimiento incluyó la revisión, con el objetivo de mejorar la eficiencia en la administración y el archivo, facilitando su acceso y control. Estas acciones contribuyeron a fortalecer la gestión documental interna y a garantizar la trazabilidad y disponibilidad oportuna de la información requerida para auditorías y procesos de control.</li></ul>

F   
Mildred Seleni Rodríguez López

  
Ing. José Daniel Girón Miranda  
Director de Informática y Estadística  
F   
Dirección de Informática y Estadística  
firma y sello de quien supervisa en la Dirección