



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1747322234651

4
SA
Fecha de Generación:
May 15, 2025, 9:17 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/05/2025 12:45:46
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 20000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	3B56FCAB-A10B-4EE3-9E91-34B50DB7984D
Serie:	3B56FCAB
Número del DTE:	2701872867
Acuse de recibido:	FCID202520250514T12:45:4606:003B56FCABA10B4EE39E9134B50DB7984D
Fecha de la consulta:	15/05/2025 09:16:38
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No

Contribuyendo por el país que todos queremos

El no presentar incumplimientos, no garantiza que el contribuyente pueda obtener la "Solventía Fiscal", ya que el proceso de emisión de la misma, considera otras obligaciones no incluidas en el Verificador Integrado.

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS
¡FELICITACIONES!

TIPO DE INCUMPLIMIENTO

RESUMEN

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

AI 15/05/2025 09:17:19 AM

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:



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:
 3B56FCAB-A10B-4EE3-9E91-34B50DB7984D
 Serie: 3B56FCAB Número de DTE: 2701872867
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 31-may-2025 12:45:46
 Fecha y hora de certificación: 14-may-2025 12:45:46
 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 01/05/2025 al 31/05/2025, según cumplimiento del contrato 081-2025.	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	IVA 2,142.857143
TOTALES:					0.00	0.00	20,000.00	IVA 2,142.857143

[Handwritten signature]
 CANCELADO

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos 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 01/05/2025 AL 31/05/2025, PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.

Vo Bo.  
Eduardo Andrés García Socinos Carrero
Director de Gestión y Control Interno
Dirección de Gestión y Control Interno
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2025.

Fecha:	31/05/2025
Actividades Del Mes:	Del 01/05/2025 al 31/05/2025
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 1.1) Asesorar, apoyar en analizar y realizar propuestas de formatos y herramientas para fortalecer los análisis de los procesos de supervisión y seguimiento de la gestión con la finalidad de mejorar los procesos.

- Apoyo en la implementación y actualización de las herramientas utilizadas en el departamento de Supervisión. Como parte de los controles internos, se apoya en la consolidación de los resultados de los monitoreos durante el mes de mayo en las Oficinas del RENAP y Oficinas Auxiliares a nivel nacional, realizados por cada Supervisor, con el fin de evaluar de manera continua el funcionamiento en las oficinas y la efectiva prestación de los servicios.

2. 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 la consolidación de la información en la herramienta implementada para el control interno del Departamento de Supervisión, la cual permite focalizar las supervisiones de campo y específicas, así como llevar el control de los nombramientos y de las Oficinas del RENAP y Oficinas Auxiliares visitadas durante mayo de 2025.

3. 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 la consolidación y el traslado de informes de supervisión de campo efectuadas en las Oficinas del RENAP y Oficinas Auxiliares del mes de mayo a la Dirección de Gestión y Control Interno, mismo que contienen fortalezas, deficiencias y oportunidades de mejoras que serán atendidas por el Registro Central de las Personas.

4. 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 revisión 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 abril, 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 y brindar recomendaciones.
- 5. Actividad 1.6) Asesorar en la recopilación de indicios que respalden deficiencias que puedan identificarse en la aplicación de controles del trabajo que llevan a cabo las oficinas ejecutoras.**
- Apoyo en actualizar la matriz seguimientos de informes de supervisiones de campo realizadas en el mes de abril, las cuales algunas oportunidades de mejora y deficiencias se encuentran pendientes de dar seguimiento, con el fin de mantener actualizada la base de datos y mantener el seguimiento con las diferentes dependencias solicitando los avances realizados a cada pendiente de gestionar.
- 6. 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 consolidación de información relacionada con la Matriz de seguimiento mensual del Plan Operativo Anual -POA- del Departamento de Supervisión correspondiente al mes de abril de 2025.
 - Apoyo en la consolidación y entrega de información relacionada con la Matriz de Seguimiento mensual Evaluación y Gestión del Riesgo" y Continuidad y Monitoreo del Riesgo Mensual del Departamento de Supervisión, correspondiente al mes de abril de 2025.
 - Apoyo en la implementación de las actualizaciones y mejoras a los procesos del Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Supervisión realizado las reuniones programadas para el mes de mayo.


Karin Rossaneth Cerezo Villeda

Vo Bo.


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