

Factura Pequeño Contribuyente

MAYNOR ALEXANDER, RODRIGUEZ DIAZ

Nit Emisor: 30182751

MAYNOR RODRIGUEZ

ALTOS DE CHIQUIMULILLA zona 5, Chiquimulilla, SANTA ROSA

NIT Receptor: 52469050

Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

AC275B3A-5CB5-4262-A9BB-56E5FD68AA0E

Serie: AC275B3A Número de DTE: 1555382882

Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 09-sep-2020 08:59:31

Fecha y hora de certificación: 01-sep-2020 08:59:31

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al RENAP durante el periodo comprendido del 01/08/2020 al 31/08/2020 según cumplimiento de contrato No. 033-2020.	12,000.00	0.00	12,000.00	

TOTALES:

12,000.00

* No genera derecho a crédito fiscal

[Firma] *Cancelada.*

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



RAZÓN:
Procede el pago por Servicios Profesionales según informe de actividades realizadas durante el período comprendido del 01/08/2020 al 31/08/2020 prestado a la suscrita a entera satisfacción.

Vo.Bo.


BENAP
Luzmila Eugenia Medina Rosales
Directora de Capacitación
Dirección de Capacitación
Sede Central del BAP Guayaquil - Guayaquil

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2020**


FECHA:	31/08/2020
Actividades del Mes:	Del 24/08/2020 al 31/08/2020
Nombre del contratista:	Maynor Alexander Rodríguez Díaz
Número del Contrato:	033-2020
Vigencia del Contrato:	Del 02/01/2020 al 31/12/2020
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección de Capacitación

ACTIVIDADES REALIZADAS

<p>3. Actividad 3) Dar acompañamiento a diversos procesos de Registro y Control Académico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se dio seguimiento a cambios solicitados en POINTER. • Se dio seguimiento a asignación de tareas a personal con vulnerabilidad para realizar en casa.
<p>4. Actividad 4) Dar acompañamiento a diversos procesos de Investigación y Desarrollo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se envió oficio a Dirección de Informática y Estadística solicitando información respecto a avance en la creación del Módulo DNC a implementar en la herramienta POINTER.
<p>5. Actividad 5) Elaborar Publicación Mensual sobre los diferentes eventos realizados por la Dirección de Capacitación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se envió oficio de solicitud a reunión con personal de Comunicación Social para orientación respecto a maneras de realizar publicaciones de actividades de capacitación. • Se asistió a reunión con personal de Comunicación Social, para orientación respecto a maneras de realizar publicaciones de actividades de Capacitación.

5. Actividad 6) Ejecutar otras actividades que le sean asignadas por la Dirección de Capacitación en relación a temas de capacitación.

- Se entregó reporte de actividades semanales a Dirección de Capacitación, según requerimiento

F 
Maynor Alexander Rodríguez Díaz

Vo.Bo. 
Licda. Kreslie Eugenia Medina Rosales
Director de Capacitación



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2020

FECHA:	31/08/2020
Actividades del Mes:	Del 01/08/2020 al 23/08/2020
Nombre del contratista:	Maynor Alexander Rodríguez Díaz
Número del Contrato:	033-2020
Vigencia del Contrato:	Del 02/01/2020 al 31/12/2020
Rengión Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección de Capacitación

ACTIVIDADES REALIZADAS

<p>1. Actividad 1) Dar seguimiento a convenios interinstitucionales relacionados con acciones de formación y capacitación.</p> <ul style="list-style-type: none"> o Se verificó la información contenida en convenios interinstitucionales asignados a Dirección de Capacitación, especialmente en la vigencia de los mismos. Se tuvo reunión con Jefe de Cooperación Técnica para actualizar información sobre nuevos convenios suscritos. Ninguno de ellos tiene beneficios de actividades de formación y capacitación. 	<p>1. Actividad 1) Dar seguimiento a convenios interinstitucionales relacionados con acciones de formación y capacitación.</p>
<p>2. Actividad 2) Actualizar información en el Sistema de Registro y Control Académico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se ingresó a POINTER la información de calificaciones obtenidas por participantes en cursos virtuales siendo ellos: <ul style="list-style-type: none"> o Criterios ICAO o Ley de Contrataciones del Estado o Ley del Registro Nacional de las Personas o Captura de Datos o Inteligencia Emocional y Manejo de Estrés o Seguridad Industrial enfocada en la Prevención o Operaciones Registrales y sus Actualizaciones Módulo II o Trabajo en Equipo o Ruta de abordaje interna para la atención integral de embarazos en niñas menores de 14 años CV 	<p>2. Actividad 2) Actualizar información en el Sistema de Registro y Control Académico.</p>

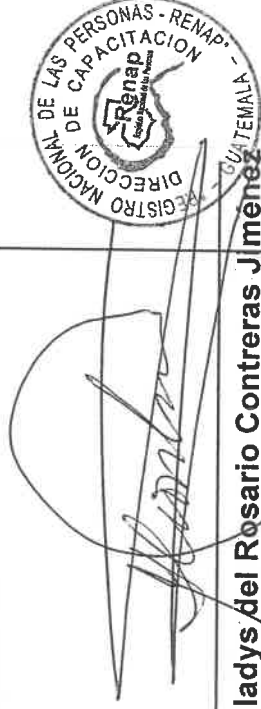
<p>3. Actividad 3) Dar acompañamiento a diversos procesos de Registro y Control Académico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se audió la fase de desarrollo de la herramienta Capacitación en POINTER. Se entregaron resultados a Director de Capacitación. • Se asistió a reunión con ingenieros de la Dirección de Informática y Estadística para la entrega de nuevas funcionalidades del módulo estadístico de capacitaciones • Se llevó asignación de tareas a personal con vulnerabilidad para que realicen tareas en casa. 	<p>Se entregaron resultados a Director de Capacitación. Se asistió a reunión con ingenieros de la Dirección de Informática y Estadística para la entrega de nuevas funcionalidades del módulo estadístico de capacitaciones</p>
<p>4. Actividad 4) Dar acompañamiento a diversos procesos de Investigación y Desarrollo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se tuvo reuniones virtuales con personal de Investigación y Desarrollo y con Programador de Sistemas II con el propósito de organizar el proyecto de DERCAS para la automatización del DNC. • Se dio seguimiento a propuesta de DERCAS para la automatización de las actividades que conllevan la integración del DNC. Se hicieron las correcciones según observaciones dadas por la Ingeniera Programador de Sistemas Informáticos. • Se unieron los 2 DERCAS presentados en 1 solo por indicaciones de la Dirección de Informática y Estadística. • Se dio seguimiento a participantes que finalizaron curso Auditoría de Desempeño ofrecido por la Contraloría General de Cuentas. 	<p>Se entregaron resultados a Director de Capacitación. Se asistió a reunión con ingenieros de la Dirección de Informática y Estadística para la entrega de nuevas funcionalidades del módulo estadístico de capacitaciones</p>
<p>5. Actividad 5) Elaborar Publicación Mensual sobre los diferentes eventos realizados por la Dirección de Capacitación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se diseñó y envió a publicación boletín informativo sobre actividades de capacitación realizadas por la Escuela de Capacitación del RENAP -ECARENAP- durante el mes de julio. 	<p>Se entregaron resultados a Director de Capacitación. Se asistió a reunión con ingenieros de la Dirección de Informática y Estadística para la entrega de nuevas funcionalidades del módulo estadístico de capacitaciones</p>
<p>5. Actividad 6) Ejecutar otras actividades que le sean asignadas por la Dirección de Capacitación en relación a temas de capacitación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se programó e implementó evaluación de satisfacción de cursos virtuales en la plataforma virtual de la ECARENAP. Los cursos en los cuales fue implementada la evaluación son los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> ○ Etiqueta y Protocolo ○ Ruta de Abordaje Interna para la atención integral de embarazos en niñas menores de 14 años ○ Ley de Contrataciones del Estado ○ Liderazgo Estratégico ○ Trabajo en Equipo ○ Auditoría de Desempeño ○ Actualización de Criterios Registrales ○ Ética en la Función Pública ○ Captura de Datos • Se entregaron reportes de actividades semanales a Dirección de Capacitación, según requerimiento en oficio DC-214-2020 	<p>Se entregaron resultados a Director de Capacitación. Se asistió a reunión con ingenieros de la Dirección de Informática y Estadística para la entrega de nuevas funcionalidades del módulo estadístico de capacitaciones</p>

- Se dio seguimiento a incorporación de plug-in certificados en la plataforma virtual de ECARENAP. Se dieron lineamientos acerca de la instalación y configuración del mismo a Programador de Sistemas Informáticos I.
- Se asesoró a Gestor de Capacitación para llenar DERCAS para la implementación del Plug-in que permita a los usuarios imprimir diploma de participación a los diversos cursos de capacitación.
- Asistencia a reuniones de trabajo para cambios al Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Capacitación.

F



Maynor Alexander Rodríguez Díaz



Vo.Bo.

Licda. Gladys del Rosario Contreras Jiménez
Director de Capacitación en Funciones





SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA



Factura Electrónica

Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ)

EMISIÓN

Fecha Emisión:	09/09/2020 08:59:31
Emisor:	30182751 - MAYNOR ALEXANDER, RODRIGUEZ DIAZ
Establecimiento:	1 - MAYNOR RODRIGUEZ
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 12,000
No. de acceso:	
Autorización:	AC275B3A-5CB5-4262-A9BB-56E5FD68AA0E
Serie:	AC275B3A
Número del DTE:	1555382882
Acuse de recibo:	FCID000000011449609053350963091185723471091568199981402420989736797602
Fecha de la consulta:	02/09/2020 09:09:10

CERTIFICACIÓN

ACEPTACIÓN SAT

NOTA: Si la información no coincide con el documento que tiene en su poder, denúncielo aquí:
<https://portal.sat.gob.gt/portal/denuncias/>

