

43- 3

# Factura Pequeño Contribuyente

WYNOR ALEXANDER, RODRIGUEZ DIAZ

Nit Emisor: 30182781

WYNOR RODRIGUEZ

COLONIA ALTOS DE CHIQUIMULLILLA 6-00 zona 5, Chiquimullilla,  
SANTA ROSA

NIT Receptor: 52469050

Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

BBBA2155-3D89-40A0-B211-A578FEFCEC8AC

Serie: BBBA2155 Número de DTE: 1032406152

Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 28-mar-2021 10:57:02

Fecha y hora de certificación: 11-mar-2021 10:57:02

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/03/2021 al 31/03/2021 según cumplimiento de Contrato No. 043-2021	12,000.00	0.00	12,000.00	
<b>TOTALES:</b>				0.00		12,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

*Cancelado.*

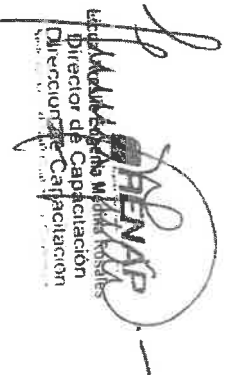
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



RAZÓN:

Procede el pago por Servicios Profesionales según informe de actividades realizadas durante el período comprendido del 01/03/2021 al 31/03/2021 prestado a la suscrita a entera satisfacción.

Vo.Bo.

  
FUNDACIÓN HENRY  
Unidad Operativa Médica Rosales  
Director de Capacitación  
Dirección de Capacitación

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**AÑO 2021**

2

FECHA:	31/03/2021
Actividades del Mes:	Del 01/03/2021 al 31/03/2021
Nombre del contratista:	Maynor Alexander Rodríguez Díaz
Número del Contrato:	043-2021
Vigencia del Contrato:	Del 04/01/2021 al 31/12/2021
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección de Capacitación

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

<p><b>1. Actividad 2) Actualizar información en el Sistema de Registro y Control Académico.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se ingresó a POINTER la información de eventos y convocatorias de distintos temas de capacitación a realizar:</li> </ul>
<p><b>2. Actividad 3) Dar acompañamiento a diversos procesos de Registro y Control Académico.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se gestionó ante Programador de Sistemas II, de la Dirección de Informática y Estadística, la corrección de anomalías detectadas en la creación de eventos y convocatorias de capacitaciones.</li> <li>• Se asignó y dio seguimiento a tareas dadas a personal de apoyo.</li> <li>• Se verificó que los eventos ingresados estén asociados a las convocatorias respectivas.</li> <li>• Se recopiló información requerida por parte de Inspectoría General, respecto a información de capacitaciones de trabajador. Resultados compartidos mediante formato a Licda. Rocío Cobar, Gestor de Registro y Control Académico.</li> <li>• Se actualizó base de datos de trabajadores de todas las dependencias del RENAP que están pendientes de participar en el Curso "Administración Pública". Se verificó trabajadores que ya han participado en dicho curso.</li> <li>• Se dio seguimiento a ingreso de trabajadores participantes en los distintos eventos de capacitación programados.</li> </ul>
<p><b>3. Actividad 4) Dar acompañamiento a diversos procesos de Investigación y Desarrollo.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reuniones con profesionales de Investigación y Desarrollo Educativo para creación de DERCAS para Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.</li> <li>• Se implementó evaluación de satisfacción en charlas y conferencias virtuales, realizadas</li> </ul>



<p>durante marzo. La evaluación de satisfacción fue colocada en la plataforma virtual ECARENAP.</p>
<p><b>4. Actividad 5) Elaborar publicación mensual sobre diferentes eventos realizados por la Dirección de Capacitación.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se elaboró y envió a publicación boletín de invitación a participar en los diferentes eventos de capacitación a realizar durante el presente año.</li> <li>• Se elaboró y envió a publicación boletín de actividades de formación y capacitación realizadas durante el mes de febrero.</li> </ul>
<p><b>5. Actividad 6) Ejecutar otras actividades asignadas.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de boletín de acompañamiento a programa de estudio de licenciatura impulsado por la ECARENAP, junto con la Universidad Da Vinci de Guatemala.</li> <li>• Elaboración de boletín informativo sobre nombramientos a eventos de capacitación.</li> <li>• Elaboración y publicación mediante boletín informativo, de encuesta virtual dirigida a trabajadores que finalizaron cohortes del Técnico Universitario en Gestión Registral, durante los años 2015 y 2017.</li> </ul>

F 

**Lic. Maynor Alexander Rodríguez Díaz**

Vo.Bo.   
 Lic. Eugenio Medina Rosales  
 Dirección de Capacitación  
 Sede Central, Ciudad de Guatemala, Guatemala



43



**Régimen de Factura Electrónica en Línea  
Verificación de Documento Tributario Electrónico**

Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	26/03/2021 10:57:02
Emisor:	30182751 - MAYNOR ALEXANDER, RODRÍGUEZ DÍAZ
Establecimiento:	1 - MAYNOR RODRÍGUEZ
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 12.000
No. de acceso:	
Autorización:	BBBA2155-3D89-40A0-B211-A578EFCEC8AC
Serie:	BBBA2155
Número del DTE:	1032405152
Acuse de recibo:	FCID202120210311T10:57:0306:00BBBA21553D8940A0B211A578EFCEC8AC
Fecha de la consulta:	18/03/2021 14:58:36

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

