



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	30/04/2023 08:45:27
Emisor:	72883103 - MAYLEEN ESTAYCE, TARACENA CUSTODIO
Establecimiento:	1 - MSC. LICDA. MAYLEEN ESTAYCE TARACENA CUSTODIO
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 5,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	BA2B45AD-0FE7-4F8D-9B49-384F81D4928F
Serie:	BA2B45AD
Número del DTE:	266817421
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202320230414T08:45:2806:00BA2B45AD0FE74F8D9B49384F81D4928F
Fecha de la consulta:	14/04/2023 08:47:20

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

Factura Pequeño Contribuyente

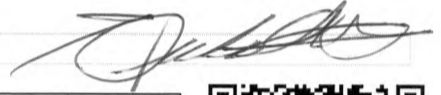
MAYLEEN ESTAYCE, TARACENA CUSTODIO
 Nit Emisor: 72883103
 MSC. LICDA. MAYLEEN ESTAYCE TARACENA CUSTODIO
 5 CALLE CONDOMINIO ALTURA SAN NICOLAS 37-65 TORRE 2, B 1
 zona 4, Mixco, GUATEMALA
 NIT Receptor: 52469050
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 BA2B45AD-0FE7-4F8D-9B49-384F81D4928F
 Serie: BA2B45AD Número de DTE: 266817421
 Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-abr-2023 08:45:27
 Fecha y hora de certificación: 14-abr-2023 08:45:27
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios PROFESIONALES prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/04/2023 al 30/04/2023 según cumplimiento del contrato No. 054-2023	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	5,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal



Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949





CANCELADO

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON: Procede el pago de Servicios PROFESIONALES, según el informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/04/2023 al 30/04/2023 prestado al suscrito a entera satisfacción.

Vo. Bo.



Lic. Julio Adrian Velásquez Agullar
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del Renap, Guatemala, Guatemala

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
ABRIL AÑO 2023**

FECHA:	30/04/2023
Actividades del Mes:	Del 01/04/2023 al 30/04/2023
Nombre del contratista:	Mayleen Estayce Taracena Custodio
Número de Contrato:	054-2023
Vigencia del Contrato:	Del 03/01/2023 al 31/12/2023
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección Administrativa, Subdirección de Recursos Humanos.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

<p>1.- Actividad 1.1) Brindar apoyo en revisar y analizar documentos relacionados con solicitudes trasladadas por el Jefe de Reclutamiento y Selección.</p> <p>Se apoyo a revisar y analizar los documentos trasladados por el Jefe de Reclutamiento y Selección; los cuales eran relacionados al campo profesional.</p>
<p>2.- Actividad 1.2) Brindar apoyo en atender al cliente externo e interno, resolviendo las consultas que se le hagan o refiriéndolas a donde corresponda.</p> <p>Se brindo apoyo en atender al cliente externo e interno, coadyuvando en solucionar la consulta o consultas realizadas, así como, refiriéndolas si el caso lo amerita.</p> <p>Se apoyo a solicitar documentación de las personas para conformar los expedientes laborales.</p>
<p>3.- Actividad 1.3) Reportar de manera inmediata al Jefe de Departamento, las situaciones especiales o contingencia que se susciten.</p> <p>Se reportó al Jefe de Reclutamiento y Selección, las situaciones especiales que se suscitaron en el Departamento que tuvieran trascendencia e impacto directo o indirecto en las funciones, actividades y tareas que se desarrollan en Recursos Humanos.</p>
<p>4.- Actividad 1.4) Brindar opinión en relación a las propuestas de modificación o actualización de los manuales de trabajo.</p> <p>Se brindó opinión en relación a las propuestas de mejora en el Manual de Normas y Procedimiento del Departamento de Reclutamiento y Selección.</p>
<p>5.- Actividad 1.5) Evaluar la funcionalidad de los sistemas que se utilizan para realizar el trabajo, resolviendo los problemas individuales, realizando propuestas de mejora o informando a quien corresponda.</p> <p>Se dio seguimiento a las mejoras en las funcionalidades de los sistemas que se utilizan en el Departamento de Reclutamiento y Selección en la Dirección de Informática y Estadística con el personal asignado.</p>
<p>6.- Actividad 1.6) Participar en reuniones técnicas, convocadas por el Jefe de Departamento, para la coordinación y evaluación de actividades.</p>

Se participó en reuniones técnicas convocadas por el jefe del Departamento de Reclutamiento y Selección con el objetivo de coordinar actividades y determinar el avance en las tareas asignadas y programadas del mes correspondiente.

7.- **Actividad 1.7)** Realizar otras actividades afines a la contratación que le sean asignadas por el Jefe del Departamento de Reclutamiento y Selección y/o por la Subdirección de Recursos Humanos.

Se dio seguimiento con la Dirección de Informática y Estadística con el objetivo de avanzar con los DERCAS propuestos por dicha Dirección.

Se apoyó en realizar informes de cumplimientos de perfil para cambio de puestos con base al Manual de Especificaciones de Clases de Puestos vigente, solicitando la documentación pertinente con base a lo enlistado en el check list.

Se dio seguimiento a las instrucciones establecidas en el Oficio DA-SRH-DRS-075-2023, definiendo el proceso metodológico, así como, la estadística inferencial que se debía aplicar con base a los parámetros establecidos en el presente oficio.

Se apoyó en solicitar los expedientes laborales que sustentan el anexo I, del informe que esta relacionado al Oficio DA-SRH-DRS-075-2023.

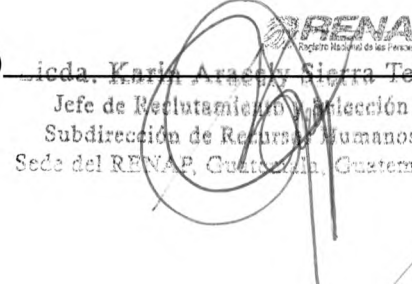
Se apoyó en recabar la información pertinente para la elaboración del informe final del Acuerdo de Directorio 30-2022; clasificando y ordenando los expedientes por cada uno de los escenarios encontrados dentro de la realización del Acuerdo de Directorio antes mencionado.


Se apoyó en realizar un listado por cada uno de los escenarios encontrados en la realización del Acuerdo de Directorio 30-2022 y se anexo en el lugar correspondiente.

F) 

Lcda. Mayleen Estayce Taracena Custodio

Vo. Bo.

F) 
Lcda. Karin Aracely Sierra Tello
Jefe de Reclutamiento y Selección
Subdirección de Recursos Humanos
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

F) 
Lic. Julio Adrian Velásquez Aguilar
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del Renap, Guatemala, Guatemala