

# Factura Pequeño Contribuyente

MONICA, FONSECA BONILLA  
Nit Emisor: 12358908  
MONICA FOSECA BONILLA  
KILOMETRO 17.5 CARRETERA A EL SALVADOR 66-4 ARRAZOLA II,  
Frajiles, GUATEMALA  
NIT Receptor: 52469050

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
2A5C90D9-7BCB-48AA-B08A-BD3A76E04408  
Serie: 2A5C90D9 Número de DTE: 2076919978  
Número Acceso:

Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

Fecha y hora de emisión: 27-nov-2020 09:21:35  
Fecha y hora de certificación: 13-nov-2020 09:21:35  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS prestados al RENAP, durante el período comprendido del 01/11/2020 al 30/11/2020 según cumplimiento del contrato No. 102-2020.	10,000.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:				0.00		10,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

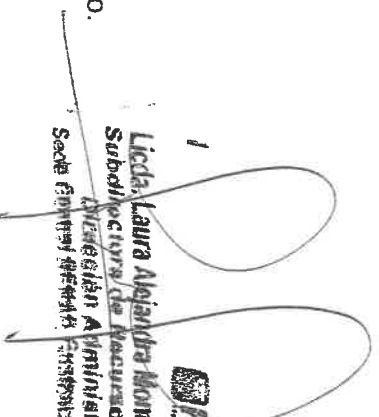



CANCELADO

*Leticia Fonseca*

RAZON: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS TÉCNICOS, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01/11/2020 al 30/11/2020 PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCION.

Vo. Bo.

  
  
**Licda. Laura Alejandra Montijo Silvestre**  
**Subdirectora de Recursos Humanos**  
**Administración**  
**Sede Pontificia**  
**Administrativa**

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2020

**FECHA:** 30/11/2020

**Actividades del Mes:** Del 01/11/2020 al 30/11/2020

**Nombre del contratista:** Mónica Fonseca Bonilla

**Número de Contrato:** 102-2020

**Vigencia del Contrato:** Del 01/07/2020 al 31/12/2020

**Rengión Presupuestario:** 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"

**Servicios:** Técnicos

**Dirección quien Supervisa:** Dirección Administrativa, Subdirección de Recursos Humanos

### ACTIVIDADES REALIZADAS

Se prestaron servicios técnicos de apoyo en actividades de la Subdirección de Recursos Humanos y el Departamento de Gestión de Recursos Humanos, con el objetivo de contribuir a la eficiente realización de diversas funciones.

Se apoyó en la integración y documentación de expedientes para respuesta a requerimientos de información que ingresan al Departamento de Gestión de Recursos Humanos y Subdirección de Recursos Humanos.

Dentro de dichas actividades, se trabajó en la integración de expedientes y papelería, en los temas que se mencionan a continuación:

1. **Expedientes de liquidación** se dio seguimiento a los expedientes de liquidación de empleados que han causado baja o han cambiado de puesto, para dicha actividad se recibió la papelería correspondiente para armar el expediente de liquidación y poder trasladarlo así mediante un Memo al Departamento de Nóminas cumpliendo con los debidos requisitos y en el menor tiempo posible para poder concluir con la liquidación de los trabajadores.





3

Durante el mes se trasladaron los expedientes de las siguientes personas:

NOMBRE	MEMO
David Estuardo Lee Pinto	DA-SRH-DGRH-260-2020
César Wilfrido de León Alvarez	DA-SRH-DGRH-260-2020
Lidia Mercedes Guadalupe Anleu Klug	DA-SRH-DGRH-261-2020
Henry Ismael Umul Guorón	DA-SRH-DGRH-261-2020
Jenifer Cecibel Curmar Girón	DA-SRH-DGRH-262-2020
Nery Antonio Alvizures Meléndez	DA-SRH-DGRH-267-2020
Arturo Alejandro Vásquez Higueros	DA-SRH-DGRH-280-2020
Cindy Carolina Granda Estrada	DA-SRH-DGRH-280-2020
Darin Gabriela Ramírez Flores	DA-SRH-DGRH-280-2020
Erwuin Rafael Garcia Garcia	DA-SRH-DGRH-280-2020
Ingrid Jannette Pérez Reyes	DA-SRH-DGRH-282-2020
Mauricio Javier Caritas Ramos	DA-SRH-DGRH-282-2020
Jorge Humberto Hosttas Vasconcelos	DA-SRH-DGRH-282-2020
Giovanni Faustino Girón Girón	DA-SRH-DGRH-283-2020
Orfa Noemí Barrios Aguirre	DA-SRH-DGRH-286-2020
Alejandra Guadalupe Koo Bonilla	DA-SRH-DGRH-291-2020
Inguer Stefany Morales Ovalle	DA-SRH-DGRH-296-2020

2. **Procedimientos Disciplinarios** se brindó apoyo en temas relacionados con procedimientos disciplinarios de los empleados lo cual conlevó las siguientes tareas: registro de los procesos disciplinarios en la base electrónica, confirmación de la existencia de Recurso de Reconsideración en caso correspondiera para poder proceder así a gestionar la aplicación de la sanción. Notificación de la sanción al jefe inmediato o superior correspondiente para coordinar y confirmar la fecha en la cual se debe aplicar la sanción, notificar a nóminas para la aplicación del descuento respectivo y a la Dirección correspondiente para la formalización y oficialización de la sanción. También se realizó oficio de seguimiento a procedimientos disciplinarios.

A la fecha, se han recibido los siguientes casos:

NOMBRE	RESOLUCIÓN ACUERDO
María Ixmatá Cotiy	DE-481-2020
Lilian Mariel Rodríguez Méndez	DE-437-2020
Erwin Omar Roberto Oseida Castro	DE-497-2020
Verónica del Carmen Recinos Vallecillos	DE-538-2020
Verónica del Carmen Recinos Vallecillos	DE-541-2020
Arlyn Cecilia Torres Rivera	DE-584-2020
Liseth Azucena Solís Barrera	DE-438-2020
Maribel Dominga García Álvarez	DE-610-2020
Aroldo de Jesús Salguero Mejicanos	DE-601-2020
Brenda Otilia Michelle Fuentes Alvarado	DE-620-2020
Polo Hernández Aguilar	DE-621-2020
Ana Emelina Valdez Archila	DE-628-2020



3. **Respuesta a Oficios** en los que se han solicitado **Registros Laborales y Certificaciones de Funciones** requeridos por Inspección General, Asesoría Legal y Auditoría Interna, los cuales se respondieron dentro del plazo establecido, para el eficaz cumplimiento de las gestiones necesarias.

Durante el mes se dio apoyo para respuesta de los siguientes Oficios:

OFICIO	NOMBRE DEL EMPLEADO	GESTIÓN REALIZADA
IG-999-2020	ROBIN EDDY BETANCOURT PINELO	CERTIFICACIÓN DE FUNCIONES
IG-DAT-1347-2020	MARCYA YASMIN FLORES CRUZ	RECORD LABORAL
IG-DAT-1348-2020	DAVID JONATÁN MONTEPEQUE VÁSQUEZ	RECORD LABORAL
DA-2650-2020	HEIDI NAYDÚ PÉREZ CARDONA	CERTIFICACIÓN DE FUNCIONES Y RECORD LABORAL
DA-2650-2020	EDDA LISSETTE TORUÑO CISNEROS	CERTIFICACIÓN DE FUNCIONES Y RECORD LABORAL
DA-2650-2020	ISABEL ALVAREZ ALVAREZ	CERTIFICACIÓN DE FUNCIONES Y RECORD LABORAL
IG-DAT-1342-2020	ZULLY ADELAIDA VICENTE CARRILLO	RECORD LABORAL
IG-DAT-1341-2020	JEYDY JUDITH LÓPEZ NAVARRO	RECORD LABORAL
IG-DAT-1349-2020	DIANA MARITZA SOTO SOLIS	RECORD LABORAL
IG-DAT-1349-2020	CÉSAR YUVINI LÓPEZ DÍAZ	RECORD LABORAL
IG-DAT-1392-2020	JOSÉ AURELIO MORÁN PACAY	RECORD LABORAL
IG-DAT-1397-2020	VICTOR MANUEL CÓRDOVA MARTÍNEZ	RECORD LABORAL
IG-DAT-1396-2020	ANGÉLICA BLANCA ESTELA XOL XOL	RECORD LABORAL
IG-1030-2020	NANCY RUBI BAROLO PASCUAL	RECORD LABORAL
IG-1030-2020	LESLIE JACQUELINE VANEGAS SALAZAR	RECORD LABORAL
IG-DAT-1471-2020	RAMÓN WOSVELI MALDONADO GONZÁLEZ	RECORD LABORAL
IG-DAT-1472-2020	MARIA FERNANDA SAGASTUME MIRALDA	RECORD LABORAL
IG-DAT-1473-2020	LUIS ALFREDO CASTRO GARCÍA	RECORD LABORAL

4. **Confirmación de datos al Registro Central de las Personas**, durante el mes se dio apoyo en la respuesta a Oficios de requerimiento de información y datos de empleados como Código de empleado, nombre completo, CUI, puesto y lugar donde desempeñan sus funciones. A dichos oficios se les dio respuesta inmediata para apoyar en la agilización de las gestiones correspondientes del RCP, los cuales fueron respondidos mediante oficios, que a continuación se detallan:

NOMBRE	OFICIO SOLICITUD	OFICIO RESPUESTA
LUIS MIGUEL ALVAREZ ALVAREZ	RCP-SRCP-DAR-0702-2020	DA-SRH-DGRH-2376-2020
YEINY MARICELA BÁMACA RODAS	RCP-SRCP-DAR-0692-2020	DA-SRH-DGRH-2375-2020
BAYRON ANIBAL BRÁN MARTÍNEZ	RCP-SRCP-DAR-0692-2020	DA-SRH-DGRH-2375-2020
KATHERINE VALESKA ROSALES	RCP-SRCP-DAR-0692-2020	DA-SRH-DGRH-2375-2020
SAVINO ALBERTO RAMÍREZ PIMENTEL	RCP-SRCP-DAR-0709-2020	DA-SRH-DGRH-2435-2020
GLEIDY NORELY SOP XILOJ DE XIVIR	RCP-SRCP-DAR-0711-2020	DA-SRH-DGRH-2438-2020
ROBIN EDDY BETANCOURT PINELO	RCP-SRCP-DAR-0727-2020	DA-SRH-DGRH-2439-2020
EDDA LISSETTE TORUÑO CISNEROS	RCP-SRCP-DAR-0739-2020	DA-SRH-DGRH-2509-2020
JOSÉ FRANCISCO HERRERA SALAS	RCP-SRCP-DAR-0733-2020	DA-SRH-DGRH-2508-2020
JENNIFER ANDREA MORALES GARRIDO DE RAMOS	RCP-SRCP-DAR-0746-2020	DA-SRH-DGRH-2576-2020





1

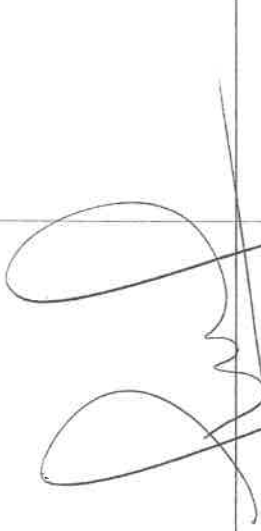
5. Por otro lado, se brindó apoyo en el proceso de digitalización y conformación de archivo electrónico de documentos que se generan en el Departamento de Gestión de Recursos Humanos.

- a) Se proporcionó apoyo en la digitalización de Contratos, Actas de Toma de Posesión, Acuerdos de Contrataciones y Acuerdos de Bajas para tener adecuada y oportunamente los archivos digitales requeridos.
  - b) De igual manera, se brindó apoyo en la digitalización de Acuerdos de Nombramientos y Actas Administrativas, así como escanear contratos, acuerdos y actas para la base de Recursos Humanos.
  - c) Actualización de archivo digital de Consolidado de Bajas, para lograr así mantener una base actualizada para consulta y manejo de información oportuna para consultas eficientes en temas relacionados con Bajas del Personal.
6. También se dio apoyo a los Analistas de Recursos Humanos del Departamento de Gestión de Recursos Humanos en sus actividades para el cumplimiento de tiempos y metas del departamento, apoyando con la preparación de información para el reporte probidad ante la Contraloría General de Cuentas.
7. Ocasionalmente, se apoyó en la verificación de papelería de expedientes de personal 029, para que en caso estuvieran incompletos o incorrectos pudieran ser debidamente completados de manera oportuna e inmediata de ser posible.
8. Se brindó apoyo con el archivo de documentos, con el objetivo de que los mismos se encuentren completos con la documentación requerida para el cumplimiento de las disposiciones en cuanto a los requisitos que debe cumplir cada expediente de contrataciones, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.
9. Por último, en otras actividades de la Subdirección de Recursos Humanos a los departamentos que integran la misma, se dio apoyo en la Recepción de documentos y atención de llamadas telefónicas realizadas a los analistas del Departamento.

F 

Mónica Fonseca Bonilla

Vo. Bo.



Licda. Laura Alejandra Montoya Silvestre  
Subdirector de Recursos Humanos

Licda. Laura Alejandra Montoya Silvestre  
Subdirectora de Recursos Humanos  
Dirección Administrativa  
Contratación y Gestión de Recursos Humanos





SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA



Factura Electrónica

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

Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	27/11/2020 09:21:35
Emisor:	12358908 - MONICA, FONSECA BONILLA
Establecimiento:	1 - MONICA FOSECA BONILLA
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 10,000
No. de acceso:	
Autorización:	2A5C90D9-7BCB-48AA-B08A-BD3A76E04408
Serie:	2A5C90D9
Número del DTE:	2076919978
	ACEPTACIÓN SAT
Acuse de recibo:	FCID0000000107249610764347048893103274178198751857227112859856594289410
Fecha de la consulta:	17/11/2020 15:39:38

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

