



6  
111

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

EMISIÓN	
Fecha Emisión:	20/12/2021 09:47:16
Emisor:	92273815 - YOSELYN MARIELA JORDÁN GUERRA
Establecimiento:	1 - YOSELYN MARIELA JORDAN GUERRA
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 12,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	7AA9FFD7-779E-41BF-9777-38A6B0138C4D
Serie:	7AA9FFD7
Número del DTE:	2006860223
ACERTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202120211201T09:47:1606:007AA9FFD7779E41BF977738A6B0138C4D
Fecha de la consulta:	01/12/2021 09:48:54

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

YOSELYN MARIELA, JORDÁN GUERRA  
 Nit Emisor: 92273815  
 YOSELYN MARIELA JORDAN GUERRA  
 19 AVENIDA A 7-01 COLONIA VILLAS DE SAN JOSE VILLAS DE SAN JOSE, zona 4, Mixco, GUATEMALA  
 NIT Receptor: 52469050  
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
 7AA9FFD7-779E-41BF-8777-38A6B0138C4D  
 Serie: 7AA9FFD7 Número de DTE: 2008860223  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emisión: 20-dic-2021 09:47:16  
 Fecha y hora de certificación: 01-dic-2021 09:47:16  
 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 periodo comprendido del 01/12/2021 al 31/12/2021 según cumplimiento de Contrato No. 111-2021	12,000.00	0.00	12,000.00	
<b>TOTALES:</b>					0.00	12,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949




CANCELADO

**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

**RAZÓN:**

Procede el pago por Servicios Técnicos según informe de actividades realizadas durante el período comprendido del 01/12/2021 al 31/12/2021 prestado a la suscrita a entera satisfacción.

Vo.Bo.

  
Licda. Kreslie Eugenia Medina Rosales  
Directora de Capacitación  
Dirección de Capacitación  
Sede Central, RENAP, Guatemala, Guatemala

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2021**

<b>FECHA:</b>	<b>31/12/2021</b>
<b>Actividades del Mes:</b>	<b>Del 01/12/2021 al 31/12/2021</b>
<b>Nombre del contratista:</b>	<b>Yoselyn Mariela Jordán Guerra</b>
<b>Número del Contrato:</b>	<b>111-2021</b>
<b>Vigencia del Contrato:</b>	<b>Del 02/08/2021 al 31/12/2021</b>
<b>Renglón Presupuestario:</b>	<b>029 "Otras remuneraciones de personal temporal"</b>
<b>Servicios:</b>	<b>Técnicos</b>
<b>Dirección quien Supervisa:</b>	<b>Dirección de Capacitación</b>

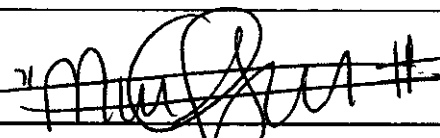
**ACTIVIDADES REALIZADAS**

**2. Actividad 2) Asistir a Reuniones de Trabajo en las que se le Asigne a Participar**

- Reunión Laboral a cargo de la Licenciada Kreslie Eugenia Medina Rosales Director de Capacitación.

**4. Actividad 1.3) Ejecutar otras actividades asignadas.**

- Apoyar en la entrega de correspondencia varia en las diferentes dependencias del RENAP, relacionado a temas de capacitación del área de Registro y Control Académico.
- Alimentar base de datos sobre correspondencia entregada.
- Redacción de oficios sobre notas de personal capacitado en el Curso Presencial "Planificación Estratégica".
- Redacción de oficios sobre notas de personal capacitado en el Curso Presencial "Servicios Electrónicos".
- Alimentar base de datos de formularios con constancias de participación al Curso Presencial "Servicios Electrónicos".
- Alimentar base de datos de formularios con constancias de participación al Curso Presencial "Planificación Estratégica".
- Escanear y fotocopiar listados de asistencia del personal de RENAP a los diferentes eventos de capacitación.

F   
Yoselyn Mariela Jordán Guerra

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

**INFORME FINAL EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO 111-2021.**

<b>FECHA:</b>	<b>31/12/2021</b>
<b>Periodo del servicio:</b>	<b>Del 02/08/2021 al 31/12/2021</b>
<b>Nombre del contratista:</b>	<b>Yoselyn Mariela Jordán Guerra</b>
<b>Número de Contrato:</b>	<b>111-2021</b>
<b>Vigencia del Contrato:</b>	<b>Del 02/08/2021 al 31/12/2021</b>
<b>Renglón Presupuestario:</b>	<b>029 "Otras remuneraciones de personal temporal"</b>
<b>Servicios :</b>	<b>Técnicos</b>
<b>Dirección quien Supervisa:</b>	<b>Dirección de Capacitación</b>

**ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO**

1. Se realizaron diversas actividades de logística en los diferentes eventos de capacitación realizados
2. Se realizaron reuniones con Director de Capacitación y Gestor de Registro y Control Académico de la Dirección de Capacitación para llevar seguimiento a los diversos procesos realizados por medio del POINTER.
3. Se trabajó en el Módulo Capacitación alojado en el Portal Interno del RENAP –POINTER- con el propósito de mantener actualizada la base de datos de los distintos eventos realizados por la Dirección de Capacitación.
4. Se ingreso asistencia o inasistencia de cada uno de los trabajadores que fueron convocados a distintos eventos de capacitación.
5. Se realizaron diferentes actividades a requerimiento de Director de Capacitación y Jefe de ECARENAP.

**PRODUCTOS O RESULTADOS DEL CONTRATO 111-2021.**

**1. Brindar Apoyo en el Seguimiento a Temas de Capacitaciones Requeridos por el Profesional de Formación y Capacitación.**

- Se realizaron diversas actividades de logística en los diferentes eventos de capacitación realizados.
- Se reprodujeron y fotocopiaron diversos informes sobre eventos de Capacitación realizados en el segundo y tercer cuatrimestre.

**2. Asistir a Reuniones de Trabajo en las que se le Asigne Participar.**

- Reuniones con Jefe y Profesionales de la Dirección de Capacitación.

**3. Brindar apoyo en el Seguimiento a la Actualización de los diferentes Manuales de la Dirección Capacitación.**

- Actualización y corrección del Módulo Capacitación en Pointer, del área de Registro y Control Académico.

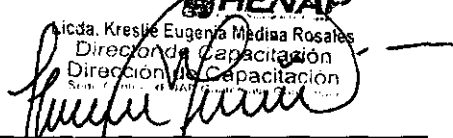
**4. Brindar Apoyo en Asignación de Cursos de Capacitaciones a los Técnicos de Formación y Capacitación.**

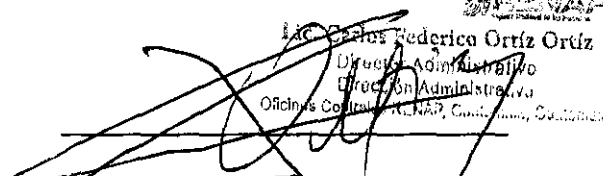
- Se realizó transferencias de convocatorias a los técnicos de formación y capacitación sobre temas asignados de eventos de capacitación.

**5. Se ejecutaron otras actividades asignadas por la Dirección de Capacitación.**

- Escanear y fotocopiar listados de asistencia del personal de RENAP a los diferentes eventos de capacitación.
- Envío de solicitud y notificación de recordatorio de capacitaciones.
- Entrega de correspondencia en las diferentes dependencias del RENAP, relacionado a temas de capacitación del área de Registro y Control Académico.
- Alimentar base de datos sobre correspondencia entregada.
- Redacción de oficios sobre notas de personal capacitado en el Curso Presenciales y Virtuales.

  
**Yoselyn Mariela Jordán Guerra**  
 Contratista

  
**Licda. Kreslie Eugenia Medina Rosales**  
 Director de Capacitación

  
**Lic. Carlos Federico Ortiz Ortiz**  
 Director Administrativo.



DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO  
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD  
UNIDAD DE INVENTARIOS

1

No. Correlativo: 2021-781

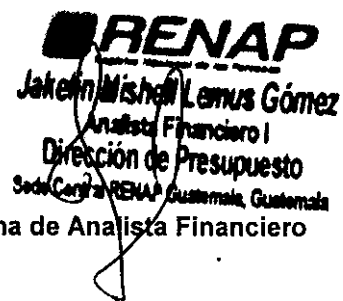
### SOLVENCIA DE INVENTARIOS

Nombre del Empleado:	Yoselyn Mariela Jordán Guerra	Id Empl:	11007
Código Empleado:			
CUI:	3361873511904		
NIT:	92273815		
Cargo:	Técnico de la Escuela de Capacitación del Registro		
Dependencia:	Dirección de Capacitación	Id Depend:	125

A la fecha, el empleado no tiene bienes inventariables, fungibles y dispositivos de enrolamiento, cargados en el Sistema de Inventarios del RENAP, por lo cual no hay inconveniente para extenderle la presente SOLVENCIA GENERAL DE BIENES.

Emitido a la presente fecha: 01/12/2021 08:00:08

  
Firma del Empleado

  
**RENAP**  
Jaelin Mishael Lemus Gómez  
Analista Financiero I  
Dirección de Presupuesto  
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala  
Firma de Analista Financiero