



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: 2006860223
 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	
TOTALES:					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**

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

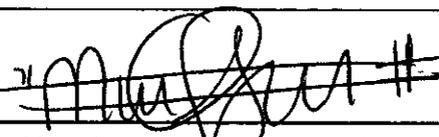
ACTIVIDADES REALIZADAS

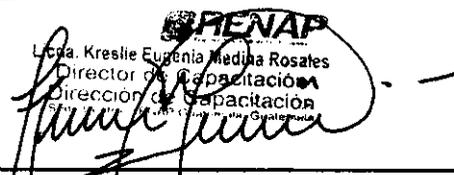
2. Actividad 2) Asistir a Reuniones de Trabajo en las que se le Asigne a Participar

- 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.

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

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.

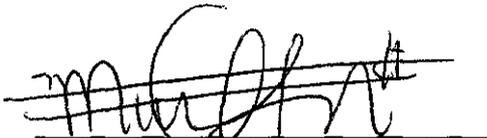
- Actualización y corrección del Módulo Capacitación en Pointer, del área de Registro y Control Académico.

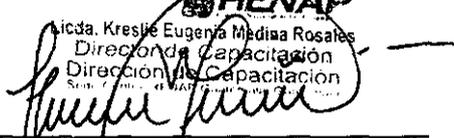
4. Brindar Apoyo en Asignación de Cursos de Capacitaciones a los Técnicos de Formación y Capacitación.

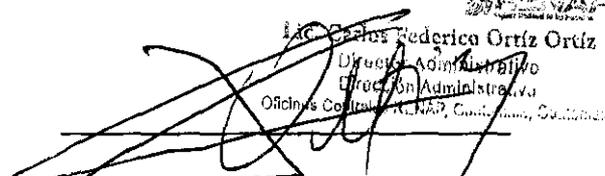
- Se realizó transferencias de convocatorias a los técnicos de formación y capacitación sobre temas asignados de eventos de capacitación.

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.

