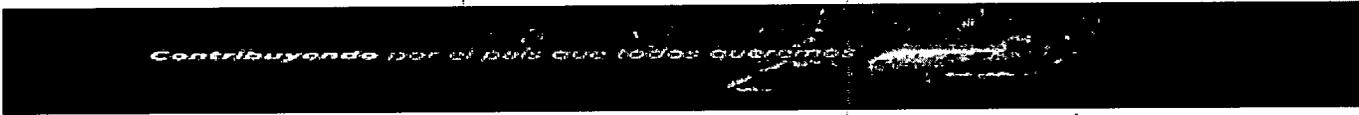


120. 7

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1701439796958	Fecha de Generación: Dec 1, 2023, 8:09 AM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	21/12/2023 08:07:51	
Emisor:	16373650	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	RAMIRO ESTUARDO CELADA QUINTEROS	
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-	
Monto Total:	GTQ GTQ 10000.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	87FF20C0-77CD-4844-905F-2B9D4D022C03	
Serie:	87FF20C0	
Número del DTE:	2009942084	
Acuse de recibido:	FCID202320231201T08:07:5206:0087FF20C077CD4844905F2B9D4D022C03	
Fecha de la consulta:	01/12/2023 08:09:46	
Estado:	Activo	





SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 01/12/2023 08:09:58



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	16373650
NOMBRE	RAMIRO ESTUARDO, CELADA QUINTEROS
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
¡FELICITACIONES! NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS	
El no presentar incumplimientos, no garantiza que el contribuyente pueda obtener la "Solvencia Fiscal", ya que el proceso de emisión de la misma, considera otras obligaciones no incluidas en el Verificador Integrado.	

Para actualizar tus Datos de RTU, así como verificar el detalle de las declaraciones presentadas puedes hacerlo en Agencia Virtual ingresando Usuario y Contraseña, si aún no tienes tu contraseña, ingresa a <https://portal.sat.gob.gt/portal/> selecciona Agencia Virtual en la opción "Solicitar Usuario", luego preséntate a una Agencia u Oficina Tributaria o llama al Contac Center de la SAT, teléfono 1550.



Verifique la validez de la presente consulta

6

Factura Pequeño Contribuyente

RAMIRO ESTUARDO, CELADA QUINTEROS

Nit Emisor: 16373650

RAMIRO ESTUARDO CELADA QUINTEROS

48 CALLE A 25-29 RESIDENCIAL LOS CEDROS, zona 12, Guatemala, GUATEMALA

NIT Receptor: 52469050

Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

87FF20C0-77CD-4844-905F-2B9D4D022C03

Serie: 87FF20C0/Número de DTE: 2009942084

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 21-dic-2023 08:07:51

Fecha y hora de certificación: 01-dic-2023 08:07:51

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/12/2023 al 31/12/2023 según cumplimiento de Contrato No. 120-2023	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	10,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



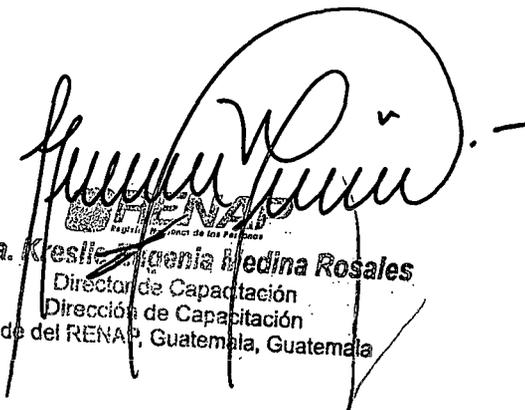
Cancelado
[Signature]

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN:

Procede el pago por Servicios Técnicos según informe de actividades realizadas durante el período comprendido del 01/12/2023 al 31/12/2023 prestado a la suscrita a entera satisfacción.

Vo.Bo.



Licda. Kreslie Angenia Medina Rosales
Directora de Capacitación
Dirección de Capacitación
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2023.**

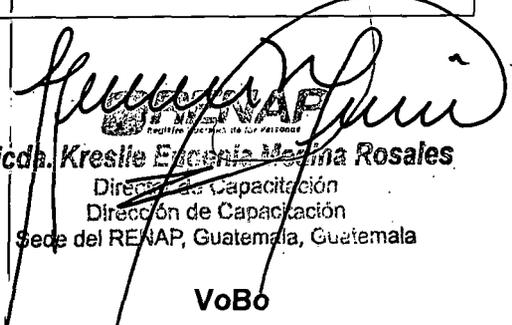
FECHA:	31/12/2023
Actividades del Mes:	Del 01/12/2023 al 31/12/2023
Nombre del contratista:	Ramiro Estuardo Celada Quinteros
Número de Contrato:	120-2023
Vigencia del Contrato:	Del 01/02/2023 al 31/12/2023
Reglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Técnicos
Dirección quien Supervisa:	Dirección de Capacitación

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- 1.- **Actividad 1.1)** Brindar apoyo en el desarrollo de actividades de investigación orientadas a fortalecer el proceso de capacitación del recurso humano de la Institución.
 - Se brindo apoyo en el desarrollo de actividades de investigación y desarrollo.
- 2.- **Actividad 1.2)** Brindar apoyo en la elaboración del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación-DNC-, plan operativo anual-POA- y Memoria de Labores.
 - Gestiones de logística de asistencias de participantes en sede RENAP
- 3.- **Actividad 1.3)** Elaborar informes de la evaluación de satisfacción realizadas a los cursos de capacitación que sean impartidos.
 - Se dio apoyo en el proceso de evaluación de satisfacción en diferentes capacitaciones llevadas a cabo en el mes.
- 4.- **Actividad 1.4)** Brindar apoyo en el desarrollo de las diferentes capacitaciones que se llevan a cabo en modalidad presencial.
 - De acuerdo con el Plan de Capacitación Anual -PCA-, dar seguimiento y enviar por medio de correo electrónico, recordatorio a los participantes de los diferentes cursos para su asistencia, en la fecha y horario programados previamente
 - -Apoyo y seguimiento en cuanto a la asistencia de los trabajadores designados a los diferentes cursos de capacitación
 - -Brindar apoyo y solución de dudas a los participantes que por alguna razón insistieron a los cursos de capacitación a los cuales fueron designados
- 5.- **Actividad 1.5) Otras actividades asignadas:**
 - Creación de eventos y convocatorias de varios cursos en sistema pointer.
 - Recordatorios por medio de llamadas telefónicas a designados en capacitaciones para estar en tiempo en las actividades asignadas.
 - Ingreso de listados de personal capacitado a sistema pointer.
 - Elaboración y revisión de constancias de diferentes temas y direcciones.
 - Escaneo de listados, oficios y justificaciones para su digitalización.
 - Revisión de respuestas del sistema pointer de las direcciones convocadas a capacitación en diferentes temas.
 - Revisión de listados físicos y digitales en sistema pointer.
 - Ingresar asistencias de diferentes capacitaciones a sistema pointer.
 - Realización de eventos y convocatorias de diferentes direcciones para capacitaciones en sistema pointer.
 - Revisión de asistencias en diferentes eventos de capacitación.
 - Control de justificaciones de personal ausente a las distintas capacitaciones realizadas en el mes.
 - Envío de recordatorios de capacitación vía correo a diferentes direcciones y regiones del país.

F


Ramiro Estuardo Celada Quinteros


Licda. Kreslie Ezequiel Medina Rosales
Dirección de Capacitación
Dirección de Capacitación
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

VoBo

INFORME FINAL EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO 120-2023.

FECHA:	31/12/2023
Periodo del servicio:	Del 01/02/2023 al 31/12/2023
Nombre del contratista:	Ramiro Estuardo Celada Quinteros
Número de Contrato:	120-2023
Vigencia del Contrato:	Del 01/02/2023 al 31/12/2023
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Técnicos
Dirección quien Supervisa:	Dirección de Capacitación

PROCESOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO

- Apoyo en el desarrollo de actividades de investigación.
- Apoyo en el diagnóstico de necesidades.
- Elaboración de informes de evaluación de satisfacción.
- Brindar apoyo en el desarrollo de capacitaciones presenciales.
- Creación de eventos y convocatorias.
- Recordatorios telefónicos.
- Ingreso de Listados de personal capacitado.
- Elaboración y revisión de constancias.
- Escaneo de documentos.
- Revisión de respuestas del sistema pointer.
- Revisión de listados.
- Ingreso de asistencia a capacitaciones.
- Realización de eventos y convocatorias.
- Revisión de asistencias.
- Control de Justificaciones.
- Envío de recordatorios.
- Apoyo al desarrollo de actividades.

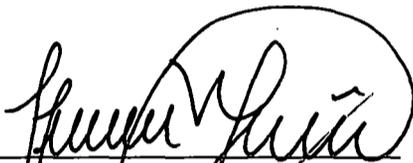
PRODUCTOS O RESULTADOS DEL CONTRATO 120-2023.

1. Brindar apoyo en el desarrollo de actividades de investigación orientadas a fortalecer el proceso de capacitación del recurso humano de la institución.
 - Se dio apoyo en la orientación y fortalecimiento en el proceso de capacitación del recurso humano de la institución.
2. Brindar apoyo en la elaboración del diagnóstico de necesidades de capacitación -DNC-, plan operativo anual -POA- y memoria de labores.
 - Se dio apoyo para la elaboración de necesidades de capacitación -DNC- y plan operativo anual -POA- y memoria de labores ayudando a gestionar la logística de asistencia de participantes en sede RENAP.
3. Elaborar informes de la evaluación de satisfacción realizadas a los cursos de capacitación que sean impartidos.
 - Se implemento la realización de informes basados en las evaluaciones realizadas al tema del curso impartido.
 - Se dio apoyo en el proceso de evaluación de satisfacción en los diferentes temas y capacitaciones llevadas a cabo durante el año implementando los formatos electrónicos para su actualización.
4. Brindar apoyo en el desarrollo de las diferentes capacitaciones que se llevan a cabo en modalidad presencial.
 - Con forme al plan de capacitación -PCA-se da seguimiento por medio de correo electrónico recordatorio de los participantes de los diferentes cursos o capacitaciones para su asistencia en la fecha y horario programado previamente se creó un sistema de recordatorio.
 - El seguimiento en cuanto a las asistencias de los trabajadores designados a los cursos de capacitación, apoyo y solución de dudas a los participantes que por alguna razón no asistieron, a los cursos al cual fueron designados se implementó el sistema de llamadas.
5. Realizar otras actividades que le sean asignadas por la Dirección de Capacitación en relación a los servicios contratados.
 - Se implemento la creación de eventos y convocatorias en el sistema de pointer agregando a las direcciones participantes por medio de oficios.
 - Se realizan las llamadas un nuevo método de recordatorio a los designados para estar en tiempo a las actividades designadas.
 - Se actualizo el ingreso de listados de personal capacitado a sistema pointer.
 - Se elaboraron y revisaron las constancias de diferentes temas y direcciones.
 - Se crearon y actualizaron las carpetas de escaneo de listados oficios y justificaciones para su digitalización.

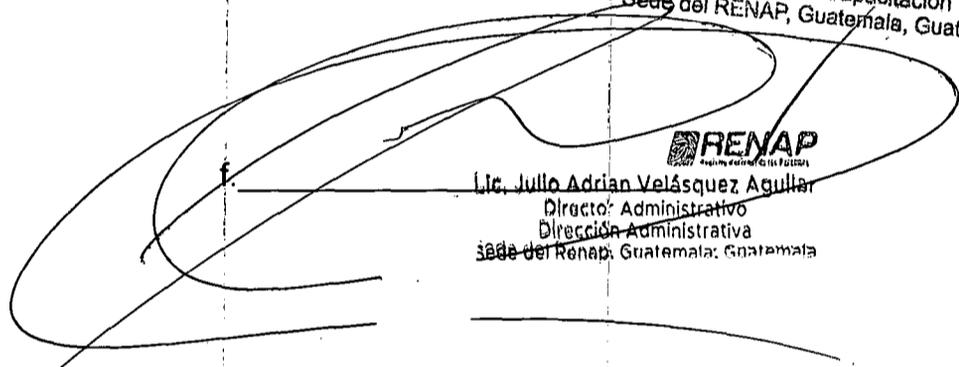
- Se actualizo del sistema de pointer para las respuestas de las convocatorias de capacitación de diferentes temas.
- Se ingresan y actualizan las asistencias de los participantes de diferentes capacitaciones a sistema pointer.
- Se actualizo el sistema digital para la realización de eventos y convocatorias para pointer.
- Se actualizo la base de asistencias de diferentes eventos y capacitaciones, se actualizo y modificaron los formatos para el envío de correos de recordatorios de actividades programadas con cursos y capacitaciones.
- Se actualizo del control de justificaciones del personal ausente a las distintas capacitaciones realizadas en el mes.

f. 

Ramiro Estuardo Celada Quinteros
Contratista

f. 


Licda. Kresia Eugenia Medina Rosales
Director de Capacitación
Dirección de Capacitación
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

f. 


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

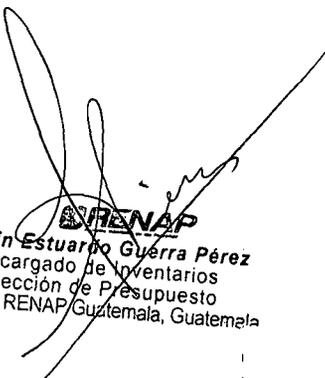
No. Correlativo: 2023-

SOLVENCIA DE INVENTARIOS

Nombre: Ramiro Estuardo Celada Quinteros
Código:
CUI: 1587711760101
NIT: 16373650
Cargo: Servicios Técnicos
Dependencia: Dirección de Capacitación

A la fecha, el titular 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: 01/12/2023



RENAP
Marvin Estuardo Guerra Pérez
Encargado de Inventarios
Dirección de Presupuesto
Sede del RENAP/Guatemala, Guatemala