

131... 7

Informacion del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Table with 2 columns: Field Name and Value. Sections include: Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ), EMISIÓN (Fecha Emisión, Emisor, Establecimiento, Receptor, Monto Total, No. de acceso), CERTIFICACIÓN (Autorización, Serie, Número del DTE), and ACEPTACIÓN SAT (Acuse de recibo, Fecha de la consulta).

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:  
 95008D0F-5BCB-45C0-8D75-399D19308FCA  
 Serie: 95008D0F Número de DTE: 1540048320  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emision: 21-dic-2022 08:29:12  
 Fecha y hora de certificación: 01-dic-2022 08:29:12  
 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 01/12/2022 al 31/12/2022 según cumplimiento del contrato No. 131-2022	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

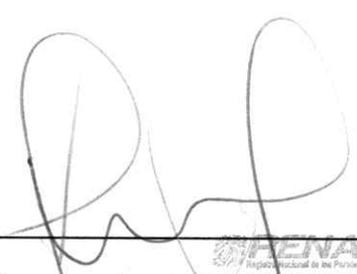


**CANCELADO**

**"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 01/12/2022 al 31/12/2022 prestado al suscrito a entera satisfacción.

Vo. Bo.



Licda. Laura Alejandra Montejo Silvestre  
Subdirector de Recursos Humanos  
Subdirección de Recursos Humanos  
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
DICIEMBRE AÑO 2022.**

<b>FECHA:</b>	31/12/2022
<b>Actividades del Mes:</b>	Del 01/12/2022 al 31/12/2022
<b>Nombre del contratista:</b>	Mayleen Estayce Taracena Custodio
<b>Número de Contrato:</b>	131-2022
<b>Vigencia del Contrato:</b>	Del 01/08/2022 al 31/12/2022
<b>Renglón Presupuestario:</b>	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
<b>Servicios:</b>	Profesionales
<b>Dirección quien Supervisa:</b>	Dirección Administrativa, Subdirección de Recursos Humanos.

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

<p><b>1.- Actividad 1.1)</b> Brindar apoyo en el análisis de documentos y perfil de puestos para verificar que cumpla con los Descriptores de Puestos contenidos en el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos del Registro Nacional de las Personas -RENAP-</p> <p>Se apoyo a revisar los informes de análisis de cumplimiento de perfil emitidos por las analistas en reclutamiento y selección.</p>
<p><b>2.- Actividad 1.2)</b> Brindar apoyo en solicitar la documentación que dé soporte a lo requerido en el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Reclutamiento y Selección de cada una de las personas.</p> <p>Se apoyo a solicitar la documentación de soporte requerida en el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Reclutamiento y Selección con los enlaces asignados.</p>
<p><b>3.- Actividad 1.3)</b> Brindar apoyo en verificar la papelería del personal a fin de que no falten documentos de soporte.</p> <p>Se apoyo en verificar la papelería del personal cotejado con el LISTADO DE VERIFICACIÓN DE EXPEDIENTES contenido en el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Reclutamiento y Selección.</p>
<p><b>4.- Actividad 1.4)</b> Revisar, archivar y organizar la documentación de los expedientes del personal del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.</p> <p>Se reviso, archivo y organizo los informes de análisis de cumplimiento de perfil y récords laborales entregados; con base a los departamentos y municipios correspondientes.</p>
<p><b>5.- Actividad 1.5)</b> Brindar apoyo en agregar los récords del personal del Registro Nacional de las personas -RENAP- a las personas sujetas al Acuerdo de Directorio Número 30-2022.</p> <p>Se apoyo en agregar los récords del personal del Registro Nacional de las personas RENAP- a los Informes de Análisis de Cumplimiento de Perfil de las personas sujetas al Acuerdo de Directorio Número 30-2022.</p>

6.- **Actividad 1.6)** Brindar apoyo en atender al cliente externo y/o interno, resolviendo las consultas que se le presenten o refiriéndolos a la unidad que corresponda.

Se apoyo en atender al cliente interno, resolviendo las consultas que se le presenten y si se encontraba fuera del campo de competencia se referían a la unidad correspondiente.

7.- **Actividad 1.7)** Participar en reuniones técnicas convocadas por el jefe de Departamento, para la coordinación y determinar avance.

Se participo 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.

8.- **Actividad 1.8)** Realizar otras actividades afines a la contratación que le sean asignadas por el jefe de Departamento de Reclutamiento y Selección o por la Subdirección de Recursos Humanos

Se apoyo a generar el listado de verificación de documentos para adjuntarlos a los expedientes laborales.

Se apoyo para la generación del formato de autorización de contratación para los expedientes que han superado proceso.

Se apoyo en darle seguimiento al protocolo de aplicación de pruebas técnicas con el objetivo de estandarizar el proceso y que cada uno de los participantes de la convocatoria estuvieran expuestos a las mismas circunstancias; brindando mayor confiabilidad en las mismas.

Se apoyo en la devolución de certificados de cursos y cierres de pensum originales e impresos a los enlaces correspondientes; posterior a la revisión que se tuvo por parte de cada analista del departamento.

Se apoyo en el seguimiento de puntos de mejora para el sistema del Departamento de Reclutamiento y Selección.

*M.Sc. Mayleen Estayce Taracena Custodio*  
Servicios Profesionales  
Subdirección de Recursos Humanos  
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala  
F) \_\_\_\_\_

Vo. Bo.  
  
*Licda. Karla Arriola Sierra Tello*  
Jefe de Reclutamiento y Selección  
Subdirección de Recursos Humanos  
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala  
F) \_\_\_\_\_

  
F) \_\_\_\_\_  
*Licda. Alejandra Montejó Silvestre*  
Subdirección de Recursos Humanos  
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

**INFORME FINAL EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO 131-2022.**

<b>FECHA:</b>	<b>31/12/2022</b>
<b>Periodo del servicio:</b>	<b>Del 01/08/2022 al 31/12/2022</b>
<b>Nombre del contratista:</b>	<b>Mayleen Estayce Taracena Custodio</b>
<b>Número de Contrato:</b>	<b>131-2022</b>
<b>Vigencia del Contrato:</b>	<b>Del 01/08/2022 al 31/12/2022</b>
<b>Renglón Presupuestario:</b>	<b>029 "Otras remuneraciones de personal temporal"</b>
<b>Servicios:</b>	<b>Profesionales</b>
<b>Dirección quien Supervisa:</b>	<b>Dirección Administrativa, Subdirección de Recursos Humanos</b>

**PROCESOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO**

1. Se Brindo Apoyo en el cumplimiento del Acuerdo de Directorio No. 30-2022, realizando los procesos detallados a continuación:

- Se apoyo revisando informes de análisis de cumplimiento del personal del Registro Nacional de las Personas -RENAP- correspondientes al Acuerdo de Directorio No. 30-2022; agregando los récords laborales solicitados al Departamento de Gestión, cuando el caso lo amerita.
- Se apoyo solicitando y recibiendo toda la documentación de soporte pertinente con base a los requerimientos establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Reclutamiento y Selección. Para ello, se contaron en presencia del enlace designado las páginas de los diferentes expedientes recibidos. Posterior a ello, se coadyuvó a registrarlos, así como, se apoyó a generar el Listado de Verificación de documentos para adjuntarlos a los expedientes laborales con el objetivo de apoyar a distribuirlos a las analistas del Departamento para su revisión.
- Se apoyo en la generación del formato de autorización de contratación para los expedientes que han superado proceso del Acuerdo de Directorio No. 30-2022.
- Se brindo apoyo en la devolución de Certificados de Cursos y Cierres de Pensum en original e impresos. Esto posterior, a la revisión de la analista del Departamento de Reclutamiento y Selección asignada para cada uno de los expedientes labores recibidos emanados del Acuerdo de Directorio No. 30-2022

2. Otros procesos realizados:

- Se apoyo en una propuesta de mejora para el sistema del Departamento de Reclutamiento y Selección.
- Se apoyo en una propuesta de protocolo de aplicación de pruebas técnicas con el objetivo de estandarizar el proceso y que cada uno de los participantes de la convocatoria estuvieran expuestos a las mismas circunstancias; brindando mayor confiabilidad en las mismas.

**PRODUCTOS O RESULTADOS DEL CONTRATO 131-2022.**

- 1. Se apoyo a culminar el Acuerdo de Directorio Número 30-2022 llevando a cabo cada uno de los procesos inmersos.
- 2. Se apoyo en presentar la propuesta de mejora para el sistema de Reclutamiento y Selección, así como, la propuesta del Protocolo de aplicación de pruebas técnicas.

f. ~~M.Sc. Mayleen Estayce Taracena Custodio~~  
~~Servicios Profesionales~~  
~~Subdirección de Recursos Humanos~~  
~~Sede del RENAP Guatemala Guatemala~~

f. ~~Eda. Laura Alejandra Montejo Silvestre~~  
~~Subdirección de Recursos Humanos~~  
~~Subdirección de Recursos Humanos~~  
~~Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala~~

f. ~~Dr. Carlos Federico Ortiz Ortiz~~  
~~Director Administrativo~~  
~~Dirección Administrativa~~  
~~Sede del RENAP Guatemala, Guatemala~~



DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO  
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD  
UNIDAD DE INVENTARIOS

No. Correlativo: 2022- 1122

## SOLVENCIA DE INVENTARIOS

Nombre del Empleado: Mayleen Estayce Taracena Custodio      Id Empl: 11372  
Código Empleado:  
CUI: 1922457830101  
NIT: 72883103  
Cargo: Servicios Profesionales  
Dependencia: Dirección Administrativa      Id Depend: 122

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: 01/12/2022 10:15:45

  
Firma del Empleado

  
Jakelin Mishell Lemus Gómez  
Analista Financiero I  
Dirección de Presupuesto  
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala  
Firma de Analista Financiero

