

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:**

**B7C67F6A-7907-42EF-8C83-5BB9BD69956B**

Serie: B7C67F6A Número de DTE: 2030519023

**Numero Acceso:**

Fecha y hora de emision: 31-oct-2022 07:39:19

Fecha y hora de certificación: 10-oct-2022 07:39:19

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 01/10/2022 al 31/10/2022 según cumplimiento del contrato No. 131-2022	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00	
<b>TOTALES:</b>					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 01/10/2022 al 31/10/2022 prestado al suscrito a entera satisfacción.

Vo. Bo.

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

1

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

<b>FECHA:</b>	<b>31/10/2022</b>
<b>Actividades del Mes:</b>	<b>Del 01/10/2022 al 31/10/2022</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>

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

**1.- Actividad 1.1)** 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-

Se apoyo a revisar los informes de análisis de cumplimiento de perfil emitidos por las analistas en reclutamiento y selección

**2.- Actividad 1.2)** 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.

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.

**3.- Actividad 1.3)** Brindar apoyo en verificar la papelería del personal a fin de que no falten documentos de soporte.

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.

**4.- Actividad 1.4)** Revisar, archivar y organizar la documentación de los expedientes del personal del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

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.

**5.- Actividad 1.5)** 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.

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.

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.

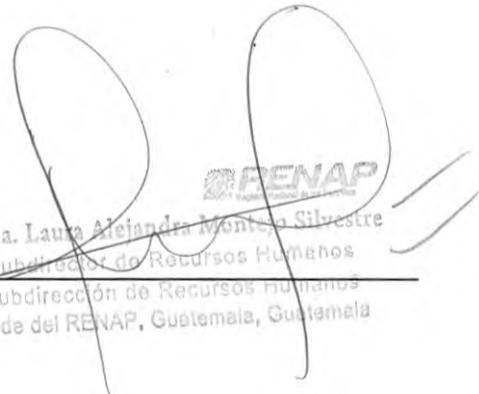
Se apoyo en la recepción de expedientes; contando los folios correspondientes en cada una de las carpetas.

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

F) ~~M.Sc. Mayleen Esthyce Figueroa Custodio~~  
~~Servicios Profesionales~~  
Subdirección de Recursos Humanos  
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

Vo. Bo.

  
Licda. Karín Aracely Sierra Tello  
Jefe de Reclutamiento y Selección  
Subdirección de Recursos Humanos  
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

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