

Cell. 8

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificador Integrado No: <b>1701429256184</b>	Fecha de Generación: <b>Dec 1, 2023, 5:14 AM</b>
<b>Detalle de Documentos</b>		
<b>Tipo Documento:</b>	FEL	
<b>Fecha Emisión:</b>	21/12/2023 05:08:51	
<b>Emisor:</b>	30182751	
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.	
<b>Establecimiento:</b>	MAYNOR RODRIGUEZ	
<b>Receptor:</b>	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-	
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 12000.000000	
<b>No. de Acceso:</b>	0	
<b>Autorización:</b>	A0310500-1916-498C-9AC8-568B1A4D63F3	
<b>Serie:</b>	A0310500	
<b>Número del DTE:</b>	420891020	
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202320231201T05:08:5206:00A03105001916498C9AC8568B1A4D63F3	
<b>Fecha de la consulta:</b>	01/12/2023 05:13:59	
<b>Estado:</b>	Activo	





**SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:**

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

Al 01/12/2023 05:14:17



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	30182751
NOMBRE	MAYNOR ALEXANDER, RODRÍGUEZ DÍAZ
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
<b>¡FELICITACIONES! NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS</b>	
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

7

## Factura Pequeño Contribuyente

MAYNOR ALEXANDER, RODRÍGUEZ DÍAZ  
 Nit Emisor: 30182751  
 MAYNOR RODRIGUEZ  
 COLONIA ALTOS DE CHIQUIMULILLA 6-00 zona 5, Chiquimulilla,  
 SANTA ROSA  
 NIT Receptor: 52469050  
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
 A0310500-1916-498C-9AC8-568B1A4D63F3  
 Serie: A0310500 Número de DTE: 420891020  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emision: 21-dic-2023 05:08:51  
 Fecha y hora de certificación: 01-dic-2023 05:08:52  
 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 01/12/2023 al 31/12/2023 según cumplimiento de Contrato No. 066-2023	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	12,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



*[Handwritten signature]* Cancelado

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

RAZÓN:

Procede el pago por Servicios Profesionales 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.



**RENAP**  
Licda. Kreslie Eugenia Medina Rosales  
Director 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:	Maynor Alexander Rodríguez Díaz
Número del Contrato:	066-2023
Vigencia del Contrato:	Del 03/01/2023 al 31/12/2023
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección de Capacitación

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

**1. Actividad 1) Dar seguimiento a convenios interinstitucionales relacionados con acciones de formación y capacitación.**

- Se hizo inventario de convenios asignados a la Dirección de Capacitación.
- Se verificaron Convenios Interinstitucionales que contienen temas de formación y capacitación de interés al RENAP.

**2. Actividad 2) Actualizar información en el Sistema de Registro y Control Académico.**

- Se ingresó a POINTER listados de oficios de convocatorias para asistir a los distintos eventos de capacitación en diciembre.
- Se ingresó a POINTER los oficios de respuesta de las diferentes Direcciones, sobre personal convocado a asistir a los eventos de capacitación durante diciembre.
- Se ingresó a POINTER distintos listados de asistencias de participantes a eventos de capacitación realizados durante diciembre.
- Se verificaron funcionalidades de POINTER.

**3. Actividad 3) Dar acompañamiento a diversos procesos de Registro y Control Académico.**

- Se ingresó a base Excel, trabajadores participantes y ausentes a capacitaciones realizadas durante diciembre.
- Se actualizó la información contenida en el Plan de Capacitación Anual, con información de capacitaciones llevadas a cabo durante diciembre
- Se actualizó información contenida en Informe Mensual, con información de capacitaciones llevadas a cabo durante diciembre.
- Se actualizó Listado de Capacitaciones 2023, con información de los distintos eventos de capacitaciones que se desarrollaron durante diciembre.
- Se verificaron reportes obtenidos de capacitación en POINTER correspondientes al mes de diciembre. Se compararon con reportes en base Excel.

- Se indagó en la Dirección de Informática y Estadística, respecto a DERCAS presentado para mejoras de Módulo Capacitaciones en POINTER.

**4. Actividad 4) Dar acompañamiento a diversos procesos de Investigación y Desarrollo.**

- Se dio seguimiento a evaluaciones de satisfacción cargadas en plataforma durante el año 2023. Se descargaron resultados y se presentaron a Investigador de desarrollo educativo.

**5. Actividad 5) Elaborar publicación mensual sobre diferentes eventos realizados por la Dirección de Capacitación.**

- Se elaboró boletín informativo sobre las diferentes actividades realizadas por la Dirección de Capacitación durante el mes de noviembre.

**6. Actividad 6) Otras actividades.**

- Se diseñó y envió a publicación, boletín informativo sobre procedimientos esperados en la designación de trabajadores a capacitaciones programadas.
- Se diseñó y envió a publicación, boletín informativo sobre beneficios recibidos por parte de las capacitaciones
- Se diseñó y envió a publicación, boletín informativo sobre quiénes son los encargados de asignar a trabajadores de la Institución a las distintas capacitaciones.
- Se diseñó y envió a publicación, boletín informativo sobre justificaciones de trabajadores que no asisten a las capacitaciones a las que se les ha designado.
- Se dio apoyo en el proceso de clasificación y escaneo de documentos y listados de asistencias de capacitaciones, en Registro y Control Académico.

F



**Lic. Maynor Alexander Rodríguez Díaz**

Vo.Bo.



**RENAP**  
 Instituto Nacional de los Recursos Humanos  
**Licda. Kreslie Eugenia Medina Rosales**  
 Director de Capacitación  
 Dirección de Capacitación  
 Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

## INFORME FINAL EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO 066-2023.

<b>FECHA:</b>	<b>31/12/2023</b>
<b>Periodo del servicio:</b>	<b>Del 03/01/2023 al 31/12/2023</b>
<b>Nombre del contratista:</b>	<b>Maynor Alexander Rodríguez Díaz</b>
<b>Número de Contrato:</b>	<b>066-2023</b>
<b>Vigencia del Contrato:</b>	<b>Del 03/01/2023 al 31/12/2023</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 de Capacitación</b>

### PROCESOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO

1. Se realizaron reuniones con Profesionales de Cooperación Técnica de la Dirección de Gestión y Control Interno para seguimiento a convenios interinstitucionales.
2. Se actualizó el Módulo Capacitaciones alojado en el Portal Interno del RENAP –POINTER- para mantener al día la base de datos de los distintos eventos realizados por la Dirección de Capacitación, así como la información de cada una de las capacitaciones a las que asistieron cada uno de los trabajadores del RENAP.
3. Se realizaron diversas reuniones con profesionales de la Dirección de Informática y Estadística, para llevar seguimiento a los diversos procesos realizados por medio del POINTER.
4. Se crearon diversas hojas de cálculo y estadísticas a utilizar en diversos procesos de Investigación y Desarrollo, por medio de Microsoft Excel.

Se diseñaron formularios en la plataforma de ECARENAP, con los cuales se evaluó el nivel de satisfacción de los usuarios en la realización de diversos cursos virtuales implementados en dicha plataforma.

Se realizaron diversas reuniones con profesionales de la Dirección de Informática y Estadística, para llevar seguimiento al proceso de creación del Módulo de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación -DNC-.

5. Se crearon y publicaron diversos boletines informativos acerca de las actividades realizadas por la Dirección de Capacitación.
6. Se realizaron diversas actividades de investigación e implementación a requerimiento de Director de Capacitación y Jefe de ECARENAP.

3

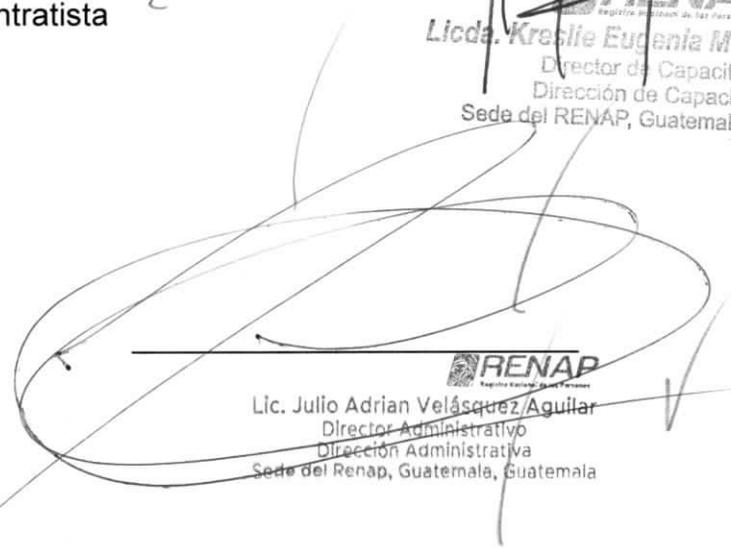
## PRODUCTOS O RESULTADOS DEL CONTRATO 066-2023.

1. Se dio seguimiento a convenios interinstitucionales relacionados con acciones de formación y capacitación
  - Informes de Reuniones con Jefe y Profesionales de Cooperación Técnica de la Dirección de Gestión y Control Interno presentados a la Dirección de Capacitación.
  - Diversas capacitaciones realizadas en el marco de convenios suscritos.
2. Información actualizada en el Sistema de Registro y Control Académico.
  - Módulo Capacitación en POINTER actualizado con eventos de capacitación presenciales y virtuales realizados de enero a diciembre del año 2023.
  - Base de datos en Excel actualizada con información de eventos de capacitación presenciales y virtuales realizados durante el año 2023
  - Base de datos en Excel actualizada con información de eventos de capacitación presenciales y virtuales realizados durante el año 2010
  - Base de datos en Excel actualizada con información de eventos de capacitación presenciales y virtuales realizados durante el año 2009
3. Acompañamiento dado a diversos procesos de Registro y Control Académico.
  - Funcionalidades del módulo Capacitación en POINTER actualizadas y funcionales.
  - Diversos formatos de control de capacitaciones llenos y actualizados.
  - Base Excel optimizada para una mejor búsqueda de información.
4. Acompañamiento dado a diversos procesos de Investigación y Desarrollo.
  - Evaluaciones de Satisfacción de Cursos Virtuales implementadas en la plataforma ECARENAP.
  - Hojas estadísticas en Excel para control de respuestas a evaluación de satisfacción cursos presenciales
  - Hojas estadísticas en Excel para control de respuestas a evaluación de satisfacción cursos virtuales
  - Hojas estadísticas en Excel para control de respuestas a evaluación de satisfacción charlas virtuales.
5. Publicaciones mensuales elaboradas sobre los diferentes eventos realizados por la Dirección de Capacitación.
  - Boletines informativos mensuales sobre actividades realizadas por la Dirección de Capacitación durante el año 2023
  - Boletines bimensuales publicados por medio de Comunicación Social.
  - Boletines informativos mensuales acerca de autoridades encargadas de nombrar a trabajadores a capacitaciones.

- Boletines informativos mensuales acerca de procedimientos para presentar excusas por inasistencias a capacitaciones designadas.
  - Boletines informativos mensuales acerca de beneficios que se obtienen por asistir a capacitaciones.
6. Se ejecutaron otras actividades asignadas por la Dirección de Capacitación.
- Oficios enviados a Dirección de Informática y Estadística para coordinación de programas varios
  - Plug-in actualizado y funcional para automatización de diplomas de participantes en cursos virtuales, el cual ha sido programado y está en uso en plataforma virtual ECARENAP.
  - Boletines de concientización de participar y finalizar cursos virtuales implementados por la Dirección de Capacitación por medio de la plataforma virtual ECARENAP.
  - Creación e implementación de curso de socialización de los Manuales de Normas y Procedimientos actualizados, en la plataforma ECARENAP.
  - Curso de socialización implementado en la plataforma virtual ECARENAP.
  - Formato PDF editable para Ficha Técnica de Proveedores de capacitaciones.
  - Formatos en Word con funcionalidad de combinación de correspondencia.

  
 Lic. Maynor Alexander Rodríguez Díaz  
 Contratista

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

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

No. Correlativo: 2023-1441

## SOLVENCIA DE INVENTARIOS

**Nombre:** Maynor Alexander Rodríguez Díaz  
**Código:** 029  
**CUI:** 1981039640608  
**NIT:** 30182751  
**Cargo:** Asesor de la Dirección de Capacitación  
**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

