

71. 4

NIT que Realizó la Consulta: 48900923

		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1725643049609	Fecha de Generación: Sep 6, 2024, 11:17 AM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	30/09/2024 11:11:45		
Emisor:	48900923		
Agente de Retención:	No es agente de retención.		
Establecimiento:	PROCESAMIENTOS DE INGENIERÍA Y SISTEMAS		
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-		
Monto Total:	GTQ GTQ 15000.000000		
No. de Acceso:	0		
Autorización:	09D377C7-518E-4B39-A269-B9F8F63FA865		
Serie:	09D377C7		
Número del DTE:	1368279865		
Acuse de recibido:	FCID202420240906T11:11:5306:0009D377C7518E4B39A269B9F8F63FA865		
Fecha de la consulta:	06/09/2024 11:16:58		
Estado:	Activo		

Factura Pequeño Contribuyente

JENIFER JACQUELINE, BALA CHURUNEL
Nit Emisor: 48900923
PROCESAMIENTOS DE INGENIERÍA Y SISTEMAS
1 AVENIDA 4-000 A zona 4, Tecpan Guatemala, CHIMALTENANGO
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Dirección comprador: CALZADA ROOSEVELT 13-46 ZONA 7,
GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
09D377C7-518E-4B39-A269-B9F8F63FA865
Serie: 09D377C7 Número de DTE: 1368279865
Número Acceso:
Fecha y hora de emisión: 30-sep-2024 11:11:45
Fecha y hora de certificación: 06-sep-2024 11:11:46

#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios PROFESIONALES prestados al RENAP, durante el período comprendido del 01/09/2024 al 30/09/2024 según cumplimiento del contrato No. 071-2024	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	15,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Cancelado

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2024.

FECHA:	30/09/2024
Actividades del Mes:	Del 01/09/2024 al 30/09/2024
Nombre del contratista:	Jenifer Jacqueline Bala Churunel
Número de Contrato:	071-2024
Vigencia del Contrato:	Del 03/01/2024 al 31/12/2024
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección de Capacitación

ACTIVIDADES REALIZADAS:

Actividad 1.3) Apoyar en el proceso de transferencia de documentos de la Dirección de Capacitación:

- Imprimir y reproducir las boletas de evaluación que serán utilizadas al final de cada capacitación según a programación correspondiente en el mes de septiembre.
- Organizar mensualmente los paquetes de boletas de evaluación conforme a las capacitaciones programadas durante el mes de septiembre.

Actividad 1.4) Apoyar en llevar control de la participación, efectividad de los facilitadores y evaluar la satisfacción de los cursos de capacitación y su desarrollo:

- Realizar la tabulación de datos de manera digital en el formato establecido, de acuerdo a los resultados obtenidos en las boletas de evaluación de satisfacción proporcionadas a los participantes asignados a los cursos o capacitaciones.
- Analizar los resultados obtenidos de las boletas de evaluación de acuerdo a la puntuación, con la finalidad de trasladar propuestas de mejora continua para los facilitadores.
- Etiquetar y archivar las boletas de evaluación de satisfacción mensualmente de acuerdo a las capacitaciones o cursos asignados durante el mes de septiembre.
- Revisar el cumplimiento de las capacitaciones programadas en la planificación mensual, de acuerdo a la programación asignada en el Plan de Capacitación Anual -PCA-.

Actividad 1.5) Otras actividades asignadas:

- Apoyar en la logística de capacitación o curso asignado y verificar los procedimientos correspondientes.
- Presentar al Capacitador y dar los lineamientos a seguir durante un curso o capacitación al personal asignado a los mismos.
- Llevar el control y reportar el listado de asistencia de los participantes asignados a los cursos o capacitaciones asignadas durante el mes de septiembre.

- Actualizar la programación mensual de capacitaciones de acuerdo al Plan de Capacitación Anual -PCA-.
- Actualizar el Plan Operativo Anual -POA- de acuerdo a la proyección de cursos o capacitaciones a realizar durante el mes de septiembre, con la finalidad de realizar el check list de las mismas.

F 
Jenifer Jacqueline Bala Churunel.

Vo. Bo. 

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