

15.

Información del DTE



**Régimen de Factura Electrónica en Línea**  
**Verificación de Documento Tributario Electrónico**

Factura (FACT)

EMISIÓN

Fecha Emisión:	28/05/2021 09:45:40
Emisor:	16071484 - JHEFRY HERNAN, MORAN ESPINO
Establecimiento:	2 - JHEFRY HERNAN MORAN ESPINO
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 25,000
No. de acceso:	

CERTIFICACIÓN

Autorización:	58B64D19-4BB1-41EF-9C57-EF2C7EE1FA34
Serie:	58B64D19
Número del DTE:	1269907951

ACEPTACIÓN SAT

Fecha de recibo:	FCID202120210511T09:45:4106:0058B64D194BB141EF9C57EF2C7EE1FA34
Fecha de la consulta:	12/05/2021 11:29:11

NOTA: Si la información no coincide con el documento que tiene en su poder, denúncielo aquí:  
<https://portal.sat.gob.gt/portal/denuncias/>



15

### Factura

JHEFRY HERNAN, MORAN ESPINO  
 Nit Emisor: 16071484  
 JHEFRY HERNAN MORAN ESPINO  
 CALLE PRINCIPAL PARCELA COOPERATIVA VISTA HERMOSA, Las Cruces, PETEN  
 NIT Receptor: 52469050  
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
 58B64D19-4BB1-41EF-9C57-EF2C7EE1FA34  
 Serie: 58B64D19 Número de DTE: 1269907951  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emision: 28-may-2021 09:45:40  
 Fecha y hora de certificación: 11-may-2021 09:45:40  
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos.(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS PROFESIONALES prestados al RENAP durante el periodo comprendido del 01/05/2,021 al 31/05/2,021 según cumplimiento de contrato No. 015-2,021.	25,000.00	0.00	25,000.00	IVA 2,678.571429
TOTALES:					0.00	25,000.00	IVA 2,678.571429

\* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



**CANCELADO**





## INFORMEMENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2021.

<b>FECHA:</b>	<b>31/05/2021</b>
<b>Actividades del Período:</b>	<b>Del 01/05/2021 al 31/05/2021</b>
<b>Nombre del Contratista:</b>	<b>Jhefry Hernán Morán Espino</b>
<b>Número de Contrato:</b>	<b>015-2021</b>
<b>Vigencia del Contrato:</b>	<b>Del 04/01/2021 al 31/12/2021</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 Ejecutiva</b>

### ACTIVIDADES REALIZADAS MAYO:

**1.-Actividad 1.1)** Asesorar y prestar servicios profesionales en materia de seguridad institucional del RENAP, respecto a la elaboración de estudios de seguridad y análisis de riesgos de las instalaciones y oficinas del RENAP.

Se asesoró a la Dirección Ejecutiva y Dirección Administrativa en el continuamiento de la realización de valoraciones de riesgos de los procesos que se realizan en la institución para que se logren identificar las actividades más riesgosas y se puedan tomar las acciones preventivas del Registro Nacional de las Personas.

**2.-Actividad 1.2)** Asesorar y realizar el seguimiento al proceso de actualización del Plan Institucional de Respuesta -PIR- del RENAP, así también, emitir recomendaciones para la mejora de los mecanismos de evacuación de las instalaciones y Oficinas del RENAP ante situaciones de emergencia, así como la evaluación y análisis de los sistemas contra incendios en instalaciones oficinas del RENAP en coordinación con la Subdirección de Recursos Humanos, Área de Salud y Seguridad Ocupacional.

RAZON: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01/05/2,021 AL 31/05/2,021 PRESTADO A ENTERA SATISFACCIÓN.



**Vo. Bo. Ing. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera**  
**Director Ejecutivo**  
**RENAP**

Se dio seguimiento y acompañamiento a las gestiones de la Dirección Administrativa y Dirección Ejecutiva del Registro Nacional de las Personas para la aprobación del Plan Institucional de Respuesta -PIR- mediante el oficio recibido de la Dirección Ejecutiva.

**3.-Actividad 1.3)** Apoyar la revisión y análisis de los Protocolos Y Manuales de Procedimientos del Departamento de Seguridad, presentando propuestas para su actualización o mejora.

Se continuó a la revisión de manuales y protocolos según lo requerido por la Direcciones Administrativa y Ejecutiva.

**4.-Actividad 1.4)** Asesorar en mesas de trabajo en coordinación con el Departamento de Seguridad y otras dependencias o instituciones en temas de seguridad del personal, instalaciones, usuarios, bienes y documentación del RENAP.

Se sostuvieron reuniones con el Departamento de Seguridad para la coordinación e implementación de planes de prevención de accidentes.

**5.-Actividad 1.5)** Realizar propuestas de acciones a tomar cuando se detecte algún riesgo o amenaza contra la seguridad del RENAP, así mismo, brindar asesoría en la implementación de estrategias para la atención adecuada por parte del personal del Departamento de Seguridad hacia los usuarios que visiten las oficinas del RENAP.

Se entrego un análisis de riegos de la sobre prevención del Covid-19 a la sede central del Registro Nacional de las Personas Sede Central.

**6.- Actividad 1.6)** Impulsar la sistematización, automatización y mejora continua de los procesos del Departamento de Seguridad de la Dirección Administrativa pertinentes con base en los procedimientos institucionales establecidos para el efecto.

Se dio seguimiento a la elaboración del desarrollo informático del Departamento de Seguridad y Departamento de Informática el cual se encuentra pendiente de aprobación.

**7.- Actividad 1.7) Realizar otras actividades que le sean asignadas por la Dirección Ejecutiva en relación a la asesoría contratada.**

Seguimiento de oficios, asesoría a la Dirección Ejecutiva y Consultorio del Registro Nacional de las Personas.



**Dr. Jhefry Hernán Morán Espino**

Vo. Bo. \_\_\_\_\_



**Ing. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera  
Director Ejecutivo  
RENAP**