## Informacion del DTE

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Factura Electrónica

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

| Factura (FACT) | |
|---|---|
| EMISIÓN | |
| Fecha Emisión: | 31/01/2023 17:41:37 |
| Emisor: | 4712420 - EDÍN BOANÉRGES, HERNÁNDEZ |
| Establecimiento: | 1 - EDIN BOANERGES HERNANDEZ |
| Receptor: | 52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP- |
| Monto Total: | GTQ 14,032.26 |
| No. de acceso: | |
| CERTIFICACIÓN | |
| Autorización: | 63C43BBA-C83A-496D-A83F-A76C7D87A24C |
| Serie: | 63C43BBA |
| Número del DTE: | 3359263085 |
| ACEPTACIÓN SAT | |
| Acuse de recibo: | FCID202320230123T17:41:3706:0063C43BBAC83A496DA83FA76C7D87A24C |
| Fecha de la consulta: 23/01/2023 17:44:17 | |

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

5

# Factura

EDÍN BOANÉRGES, HERNÁNDEZ
Nit Emisor: 4712420
EDIN BOANERGES HERNANDEZ
14 AVENIDA 6-29 zona 14, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
63C43BBA-C83A-496D-A83F-A76C7D87A24C
Serie: 63C43BBA Número de DTE: 3359263085
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-ene-2023 17:41:37
Fecha y hora de certificación: 23-ene-2023 17:41:37
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 03/01/2023 al 31/01/2023, según cumplimiento del contrato No. 086-2023. | 14,032.26 | 0.00 | 0.00 | 14,032.26 | IVA 1,503.456429 |
| | | | | TOTALES: | 0.00 | 0.00 | 14,032.26 | IVA 1,503.456429 |

CANCELADO

* Sujeto a retención definitiva ISR

| Datos del certificador |
|---|
| Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949 |

*"Contribuyendo por el país que todos queremos"*



5

**RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 03/01/2023 AL 31/01/2023, PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.**

**Vo.Bo.** _____

RENAP
Registro Nacional de las Personas

Licda. Vicky Jaimy Castillo Jarquín
COMUNICADOR SOCIAL
Comunicación Social
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**
**AÑO-2023.**

| | |
|---|---|
| **FECHA:** | **31/01/2023** |
| **Actividades del Mes:** | **Del 03/01/2023 al 31/01/20223** |
| **Nombre del contratista:** | Edín Boanérges Hernández |
| **Número de Contrato**: | **086-2023** |
| **Vigencia del Contrato:** | **Del 03/01/2023 al 31/12/2023** |
| **Renglón Presupuestario:** | **029 "Otras remuneraciones de personal temporal"** |
| **Servicios:** | **Profesionales** |
| **Dirección quien Supervisa**: | **Comunicación Social**: |

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

1.-**Actividad 1.1)** Asesorar y apoyar en la redacción de documentos informativos, oficiales y publicitarios:

- Se dieron recomendaciones en la redacción y ortografía de los siguientes comunicados:
- Se hicieron sugerencias en redacción y corrección de estilo en el texto RENAP obtiene certificación internacional que beneficia a usuarios.
- Se dieron sugerencias en la redacción y corrección de estilo del comunicado sobre fechas de descanso por el nuevo año.
- Se sugirió redacción de comunicado sobre cantidad de DPI para ser entregados (pendiente de publicación).
- Se sugirió redacción de comunicado para usos del DPI para invitar a personas a recogerlo en el Renap.

2.-**Actividad 1.2)** Brindar apoyo en la redacción y corrección de estilo de boletines informativos Infopack:

- Se sugirió la edición en títulos, texto, redacción y ortografía en los siguientes materiales:
- Se sugirieron ajustes en la redacción en texto por primera Noche de DPI.
- Trámites para el cambio de nombre
- Los datos personales son confidenciales
- DPI da atención prioritaria a adultos mayores
- RENAP atenderá a partir de las 09:00 horas en su sede el jueves 19
- EL DPI debe renovarse al estar dañado.
- Se dieron sugerencias en redacción en nota El Registro Nacional de las Personas a la población informa.

3.-**Actividad 1.3)** Brindar apoyo en la edición de textos de documentos administrativos, comunicados internos y externos:

- Se dio apoyo en la revisión y sugerencias en la redacción de los siguientes oficios de Comunicación Social:
  - Oficio sobre horario ampliado
  - Renap amplía horarios para atención de usuarios
  - Se dieron sugerencias en la redacción y estilo de informe de comisión de la directora de Comunicación Social.
  - Se dieron sugerencias en nota interna Dirección Administrativa, Subdirección de Recursos Humanos informa sobre homenaje póstumo.
  - Se investigó y documentó sobre uso correcto del guion, paréntesis y comillas en los textos, con base en la RAE y Fundéu.

4.- **Actividad 1.4)** (Asesorar y apoyar en la edición y redacción de revistas informativas de comunicación interna y externa:

- Se dieron sugerencias para cambiar el diseño de la Revista Somos, ampliar tamaño del título de portada; revisar otros elementos gráficos; incluir artículos con fotos de los trabajadores y temas de servicio.
- Se sugirieron revisión en próximos números de revista interna.

5.-**Actividad 1.5)** Apoyar en la redacción y revisión del contenido que se publica en el Portal web del RENAP:

- Es necesario hacer ajustes en el texto sobre mensaje del Renap por ventana de mantenimiento.
- Se sugirieron cambios en la redacción de la nota para publicar sobre honras fúnebres a miembro titular del Directorio del Renap.
- Brindamos sugerencias en redacción de nota sobre publicación de Manual de seguridad.
- Se hicieron observaciones para ajustes en la página Web del Renap en algunos de los siguientes aspectos (pendiente de aprobación):
  - Revisar información en oficina Hospital Nueva Esperanza, actualizar redacción.
  - Cambiar en todas las siglas los guiones por paréntesis.

6.-**Actividad 1.6)** Apoyar en la edición de guiones para programas televisivos y radiales:

- Se editaron textos del Reglamento Interior de Trabajo de la Institución para la grabación de un video de inducción al personal de primer ingreso.
- Se sugirieron correcciones en redacción y ortografía en los siguientes materiales:
  - Validez y medidas de seguridad de las certificaciones en línea
  - Un Minuto No. 261
  - Se dieron recomendaciones de edición en el texto del INFORENAPGT EMISIÓN #262
  - Renap en un minuto No.262

- ¿SABÍAS QUÉ?, edición 262
- Se hicieron sugerencias en redacción de escaleta del programa No. 262
- Renap en cifras No. 262
- 22. Tipos de trámites en el RENAP
- Un minuto (apoyo a connacionales en el exterior)
- ¿SABÍAS QUÉ?, edición 263
- Renap en un minuto No.263
- Si eres mayor de edad, tu DPI debes cargar
- Revisión de titulares para programa No. 262.
- El Renap colabora en proceso de empadronamiento
- Formas de pago Servicios electrónicos
- Servicios del Renap disponibles en la web

7.-**Actividad 1.7)** Apoyar en la revisión de textos para oficios, opiniones, dictámenes y bases para la adquisición de pauta publicitaria:

- Se dieron sugerencias en reunión técnica en revisión de material publicitario de Banrural para pago de servicios del Renap en cajeros automáticos.
- Se emitió dictamen en relación al proyecto de convenio de cooperación interinstitucional entre el Renap y la Oficina contra la Tortura y otras formas de discriminación.
- Se brindaron sugerencias sobre redacción, ortografía y utilización de siglas en el proyecto de convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Oficina Nacional de Prevención de la Tortura y otros Tratos o Penas Crueles Inhumanas o Degradantes y el Registro Nacional de las Personas.

8.-**Actividad 1.8)** Sugerir el estilo y ortografía de artículos, presentaciones y documentos a publicar:

- Texto de tutorial para la toma correcta de fotografía del DPI.

9.-**Actividad 1.9)** Proponer la redacción de informes solicitados de entrega semanal:

- Se asistió a nueva reunión con jefaturas de otras unidades para última revisión de la Política de Comunicación Institucional del Renap. Se sugirieron ajustes en redacción de estilo.
- Se participó en reunión para planificar homenaje póstumo a miembro del Directorio fallecido.
- Participación en reuniones para planificar cambios en programa televisivo InfoRenapGT.

10.- **Actividad 1.10) Otras actividades que le sean solicitadas en relación a los servicios profesionales contratados:**

- Se brindó apoyo en la revisión y redacción de los siguientes manuales:
  - Nueva revisión, edición y agregado de texto en la Política de Comunicación

| |
|---|
| Institucional del Renap con la incorporación de otros elementos.<br>- |

F: Edín Boanérges Hernández_____

Vo. Bo._____

RENAP
Registro Nacional de las Personas

*Licda. Vicky Jaimy Castillo Jarquín*
COMUNICADOR SOCIAL
Comunicación Social
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala