

300

# 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:

B88E2F03-9B2C-4E89-82D0-ED723E79B882

Serie: B88E2F03 Número de DTE: 2603372169

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 10-ago-2020 10:18:46

Fecha y hora de certificación: 05-ago-2020 10:18:46

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 02/06/2,020 al 30/06/2,020 según cumplimiento de contrato No. 096-2,020.	24,166.67	0.00	24,166.67	IVA 2,589.286071
TOTALES:					0.00	24,166.67	IVA 2,589.286071

Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador


Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



*Handwritten signature*



RAZON: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 02/06/2,020 AL 30/06/2,020 PRESTADO A ENTERA SATISFACCIÓN.

  
**Vo.Bo. LIC. ARIEL ESTUARDO HERNÁNDEZ CARDONA**  
Director Administrativo  
Dirección Administrativa  
Oficinas Centrales RENAP, Guatemala, Guatemala  
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO**

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2020.**

<b>FECHA:</b>	<b>30/06/2020</b>
<b>Actividades del Mes:</b>	<b>Del 02/06/2020 al 30/06/2020</b>
<b>Nombre del contratista:</b>	<b>Jhefry Hernán Morán Espino</b>
<b>Número de Contrato:</b>	<b>096-2020</b>
<b>Vigencia del Contrato:</b>	<b>Del 02/06/2020 al 31/12/2020</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</b>

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

<p>1.- <b>Actividad 1.1)</b> 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 en coordinación de la Dirección Administrativa y el Departamento de Seguridad.</p> <p>Asesore a la dirección administrativa en el análisis de riesgos con el fin de monitorear continuar el seguimiento en el análisis de riesgos de las instalaciones y oficinas del RENAP.</p>
<p>2.- <b>Actividad 1.2)</b> 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 y oficinas del RENAP en coordinación con la Subdirección de Recursos Humanos, Área de Salud y Seguridad Ocupacional.</p> <p>Se revisaron los procesos del Plan Institucional de Respuesta -PIR- del RENAP con la finalidad de implementar la metodología a seguir.</p>
<p>3.- <b>Actividad 1.3)</b> Realizar la revisión y análisis de los Protocolos Y Manuales de Procedimientos del Departamento de Seguridad, presentando propuestas para su actualización y mejora.</p> <p>Se realizaron revisiones y análisis a los protocolos, manuales de procedimientos del Departamento de Seguridad con el objetivo de identificar vulnerabilidades y amenazas para poder presentar las propuestas de mejoras.</p>
<p>5.- <b>Actividad 1.5)</b> Realizar propuestas de acciones a tomar por parte del Departamento de Seguridad 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.</p>





Apoye en la realización de propuestas y acciones institucionales a tomar para salvaguardar la seguridad de todo el personal del RENAP, así como de todos los usuarios que visitan las instalaciones para minimizar riesgos y amenazas.

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.

Asesoré en el seguimiento de automatización y sistematización sobre la metodología a seguir con el fin de monitorear los procedimientos institucionales establecidos.

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

Atendí la solicitud en revisar y coordinar los protocolos de seguridad de la Dirección Administrativa.

F

Dr. Jhefry Hernán Morán Espino

Vo. Bo.

Lic. Ariel Estuardo Hernández Cardona  
Director Administrativo en Funciones

**RENAP**  
Lic. Ariel Estuardo Hernández Cardona  
Director Administrativo en Funciones  
Dirección Administrativa  
Oficina General RENAP, Guatemala, Guatemala



## Información del DTE



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

Factura (FACT)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	10/08/2020 10:18:46
Emisor:	16071484 - JHEFRY HERNAN, MORAN ESPINO
Establecimiento:	2 - JHEFRY HERNAN MORAN ESPINO
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 24,166.67
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	B88E2F03-9B2C-4E89-82D0-ED723E79B882
Serie:	B88E2F03
Número del DTE:	2603372169
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID0000000104549606804853775328872080150968958187381554863075519119698
Fecha de la consulta:	10/08/2020 09:33:55

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

