

015-7021

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:
 A632C432-7E95-496E-833A-FC2487AEB070
 Serie: A632C432 Número de DTE: 2123712878
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emision: 29-abr-2021 14:27:04
 Fecha y hora de certificación: 12-abr-2021 14:27:04
 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 01/04/2,021 al 30/04/2,021 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
Suprntendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



CANCELADO

RAZON: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01/04/2,021 AL 30/04/2,021 PRESTADO A ENTERA SATISFACCIÓN.


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



INFORMEMENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2021.

FECHA:	30/04/2021
Actividades del Período:	Del 01/04/2021 al 30/04/2021
Nombre del Contratista:	Jhefry Hernán Morán Espino
Número de Contrato:	015-2021
Vigencia del Contrato:	Del 04/01/2021 al 31/12/2021
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios :	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección Ejecutiva

ACTIVIDADES REALIZADAS ABRIL:

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.

Asesoré a la Dirección Ejecutiva en la realización de valoraciones de riesgos de los procesos que se realizan en la institución para que se logren identificar cuáles son las actividades más riesgosas y se puedan tomar todas 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.

Se le dio seguimiento y acompañamiento a las gestiones del Departamento de Seguridad y la Dirección Administrativa del Registro Nacional de las Personas para la actualización y 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 solicito acompañamiento del Jefe del Departamento de Seguridad a las diferentes instituciones para el acercamiento, asesoría y viabilidad en la solicitud de capacitación para el Registro nacional de las Personas.

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 elaboro un análisis de riegos para 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 le dio seguimiento a la elaboración del desarrollo informático del Departamento de Seguridad y Departamento de Informática el cual se encuentra pendiente de aprobación e implementación.

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

Seguimiento de oficios asignados por la Dirección Ejecutiva para emitir recomendaciones y remitirlos a donde corresponda.

F


Dr. Jhefry Hernán Morán Espino

Vo. Bo.


Ing. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera
Director Ejecutivo
RENAP

