

Víctor Roberto Orellana Cardona
Víctor Roberto de Jesús Orellana Cardona

7a avenida 10-53, zona 17
Residenciales del Norte
Guatemala, Guatemala

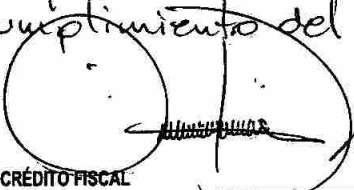
NIT: 1745871-4

FACTURA DE PEQUEÑO
CONTRIBUYENTE Serie "B"

Nº 00069

DÍA MES AÑO
19 12 2017

CLIENTE: Registro Nacional de las Personas
DIRECCION: Calzada Roosevelt 13-46 Zona 7 Guatemala
NIT: 5246905-0

DESCRIPCION	IMPORTE
Por servicios profesionales prestados al REUAP durante el periodo del 01/12/2017 al 31/12/2017 según cumplimiento del contrato 050-2017	20,000.00
 Cancelado	
GENERA DERECHO A CRÉDITO FISCAL	TOTAL Q. 20,000.00

Quetzales Veinte mil quetzales exactos

Razones 1

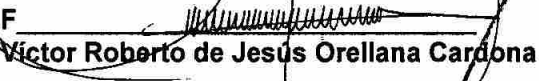
Procede el pago de servicios profesionales
según informe de actividades realizadas
durante el periodo del 01/12/2017 al 31/12/2017
prestados al suscrito a entera satisfacción.

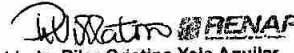
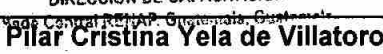
V.O. Bo.

 
Licda. Pilar Cristina Yela Aguilar
Director de Capacitación en Funciones
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN
Rede Central RENAP, Guatemala, Guatemala

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2017.**

Fecha: 31 de diciembre de 2017.
Actividades del Mes: del 01 de diciembre de 2017 al 31 de diciembre de 2017.
Nombre del Contratista: Víctor Roberto de Jesús Orellana Cardona.
Número de Contrato: 050-2017
Vigencia del Contrato: Del 01 de agosto de 2017 al 31 de diciembre de 2017.
Renglón Presupuestario: 029 "Otras remuneraciones de personal temporal".
Servicios: Profesionales.
Dirección quien Supervisa: Dirección de Capacitación.
1. Actividad 1.1 Diseñar Programa de Formación y Capacitación Continua para los trabajadores del Registro Nacional de las Personas, con énfasis en Servicio y Atención al Usuario y Seguridad Física y Ejecutiva: Entrega del Programa de Formación y Capacitación Continua para el Personal de Atención y Servicio y de Seguridad del Registro Nacional de las Personas.
2. Actividad 1.3 Ejecutar otras actividades que le sean asignadas por el Director de Capacitación: Capacitación al personal de Seguridad de la Institución y del CIM sobre el Protocolo de Seguridad del Centro de Impresión Zona 12 (dos sesiones).

F

Víctor Roberto de Jesús Orellana Cardona


Licda. Pilar Cristina Yela Aguilar
Director de Capacitación en Funciones
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN
Vo.Bo. 
Licenciada Pilar Cristina Yela de Villatoro
Directora de Capacitación en Funciones
Dirección de Capacitación

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES AÑO 2017.

Fecha: 31 de diciembre de 2017.
Actividades del Periodo: del 01 de agosto de 2017 al 31 de diciembre de 2017.
Nombre del Contratista: Víctor Robertó de Jesús Orellana Cardona.
Número de Contrato: 050-2017
Vigencia del Contrato: Del 01 de agosto de 2017 al 31 de diciembre de 2017.
Renglón Presupuestario: 029 "Otras remuneraciones de personal temporal".
Servicios: Profesionales.
Dirección quien Supervisa: Dirección de Capacitación.
1. Actividad 1.1 Diseñar Programa de Formación y Capacitación Continua para los trabajadores del Registro Nacional de las Personas, con énfasis en Servicio y Atención al Usuario y Seguridad Física y Ejecutiva: • Presentación de la propuesta de Temas a incluir en el Programa de Formación y Capacitación Continua para los trabajadores de RENAP, con énfasis en Servicio y Atención al Usuario y Seguridad Física y Ejecutiva. • Entrega del Programa de Formación y Capacitación Continua para el Personal de Atención y Servicio y de Seguridad del Registro Nacional de las Personas.
2. Actividad 1.2 Realizar análisis FODA del área de servicio y atención al usuario así como de seguridad con el propósito de identificar áreas a fortalecer por medio del programa de Capacitación Continua: • Elaboración del Plan para desarrollar el análisis tipo FODA al área de servicio y atención al usuario y de seguridad de RENAP. • Presentación a la Dirección de Capacitación el proyecto de Plan para desarrollar el análisis tipo FODA al área de servicio y atención al usuario y de seguridad de RENAP. • Elaboración de instrumento de entrevistas para el personal del Departamento de Seguridad y Departamento de Atención y Servicio al Usuario de RENAP. • Entrevista al personal del Departamento de Servicio y Atención al Usuario de Renap, para recabar información que permita el análisis del FODA. • Entrevista al personal del Departamento de Seguridad de Renap, para recabar información que permita el análisis del FODA. • Tabulación de las entrevistas realizadas al personal de los departamentos de Servicio y Atención al Usuario y de Seguridad. • Análisis y procesamiento de la información para el desarrollo y redacción del FODA. • Elaboración del análisis FODA del área de servicio y atención al usuario así como de seguridad. • Entrega a la Dirección de Capacitación del análisis FODA del área de servicio y atención al usuario así como de seguridad. • Elaboración de resumen de FODA del área de servicio y atención al usuario así como de seguridad para presentar al Director Ejecutivo, Directores y Subdirectores de RENAP. • Presentación de FODA del área de servicio y atención al usuario así como de seguridad al Director Ejecutivo, Directores y Subdirectores de RENAP.
3. Actividad 1.3 Ejecutar otras actividades que le sean asignadas por el Director de Capacitación: • Reunión de coordinación para elaborar plan de Capacitaciones Regionales con los Registradores Civiles. • Elaboración de Presentación para impartir el tema "Seguridad en las Oficinas de

Renap" al personal de Registro Central de las Personas de los Departamentos de Jutiapa, Jalapa y Santa Rosa.

- Capacitación al personal de Registro Central de las Personas de los Departamentos de Jutiapa, Jalapa y Santa Rosa sobre el tema "Seguridad en las Oficinas de Renap"
- Capacitación sobre "la seguridad en las Oficinas del RENAP" al personal del Registro Central de las Personas del Departamento de Sololá, realizado en el Municipio de Panajachel el día 1 de septiembre del presente año.
- Preparación para la capacitación a realizarse el día 22 de septiembre del presente año en el municipio de Antigua Guatemala, Sacatepéquez, denominada "la seguridad en las Oficinas del RENAP" para el personal del Registro Central de las Personas de los Departamentos de Sacatepéquez y Guatemala.
- Elaboración y entrega a la Dirección de Capacitación del informe sobre la orientación realizada al personal del Registro Central de las Personas de los Departamentos de Guatemala y Sacatepéquez sobre "la seguridad en las Oficinas del RENAP".
- Elaboración y desarrollo de presentación sobre la orientación impartida al personal de la Dirección de Capacitación sobre el tema "Protocolo de Seguridad para el Acceso al Centro de Impresión -CIM- Zona 12 del RENAP".
- Elaboración y desarrollo de la presentación sobre "Los Derechos Humanos" dirigida a Operadores Registrales del Departamento del Registro Civil de las Personas y para el personal del Departamento de Atención y Servicio al Usuario, ambos Departamentos correspondientes al Registro Central de las Personas.
- Elaboración y entrega a la Dirección de Capacitación del informe sobre la participación en la reunión mensual con Registradores Civiles de las Personas de Retalhuleu y Suchitepéquez, en la que se les oriento sobre "la seguridad en las Oficinas del RENAP". Capacitación al personal de Seguridad de la Institución y del CIM sobre el Protocolo de Seguridad del Centro de Impresión Zona 12 (dos sesiones).

F

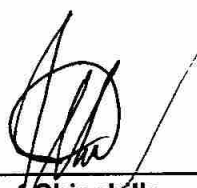
Victor Roberto de Jesús Orellana Cardona


Licda. Pilar Cristina Yela Aguilar
Director de Capacitación en Funciones
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN
Sede Central RENAP, Guatemala, Guatemala

Vo.Bo.

Licenciada Pilar Cristina Yela de Villatoro
Directora de Capacitación en Funciones
Dirección de Capacitación

Vo.Bo.


Josefa Janet Chinchilla
Directora Administrativa
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala