

Karla Guisela Ortiz Bojórquez de Otero

Kilómetro 14.5 Carretera El Salvador A 16
Residenciales San Diego
Guatemala, Guatemala

FACTURA SERIE "A"

Nº 0840

NIT: 731683-6

GUATEMALA, 29 DE JUNIO DE 2017

NOMBRE: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS

NIT: 5246905-0

DIRECCION: CALZADA ROOSEVELT 13-46 ZONA 7, GUATEMALA

CONCEPTO	TOTAL
<p>POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL RENAP DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/06/2017 AL 30/06/2017 SEGÚN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO No. 023-2017</p> <p><i>[Handwritten Signature]</i></p> <p style="text-align: center;">CANCELADO</p> <p style="text-align: center;">SUJETO A RETENCIÓN DEFINITIVA</p>	<p>Q15,000⁰⁰</p> <p style="text-align: center;"> </p>
<p>TOTAL EN LETRAS: QUINCE MIL QUETZALES EXACTOS</p>	<p>TOTAL Q. 15,000⁰⁰</p>

PUNTO ARTÍSTICO NIT: 1751019-8 Del 726 al 925 Autorizado S/Resolución 2016-5-240-800 de fecha 01/03/2016 VIGENCIA DE RESOLUCIÓN 2 AÑOS, VENGE 01/03/2018 ORIGINAL - CLIENTE DUPLICADO - CONTABILIDAD

RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS TÉCNICOS SEGUN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01/06/2017 AL 30/06/2017 PRESTADOS AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCION

Vo.Bo.

RENAP
 Ing. Eric Rolando García Balcells
 Subdirector de Procesos en Funciones
 ERIC ROLANDO GARCIA BALCELLS
 SUB DIRECTOR DE PROCESOS EN FUNCIONES

ANTICIPADO MÓDULO A OTORGAR

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES JUNIO 2017.

Guatemala, 30 de junio de 2017

Ingeniero
Eric Rolando García Balcells
Sub Director de Procesos en Funciones
Registro Nacional de las Personas
Su Despacho.

Atentamente me permito hacer de su conocimiento las actividades realizadas durante el mes de **Junio** de 2,017, de conformidad a los términos de referencia de la siguiente contratación:

Período de actividades:	Del 01/06/2017 al 30/06/2017
Nombre del contratista:	Karla Guisela Ortiz Bojórquez de Otero
Número de Contrato:	023-2017
Plazo del Contractual:	Del 02/01/2017 al 30/06/2017
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Tipo de Servicios:	Técnicos
Dirección:	Procesos

ACTIVIDADES REALIZADAS CON BASE A LOS TERMINOS DE REFERENCIA DEL CONTRATO:

1. Asesoría en las actividades para la implementación de la norma ISO 9001:2015:

- Se sostuvo reuniones de revisión de documentación y manuales para determinar los documentos adicionales que se necesitan en cada uno, para cumplir la norma ISO 9001:2015. Los procesos fueron los siguientes:
 - a) Enrolamiento
 - b) Impresión
 - c) Control de Calidad
 - d) Correspondencia
 - e) Análisis y Verificación
 - f) Biometría y Grafotecnia

- g) Recursos Humanos
- h) Compras

- Se sostuvo dos reuniones con informática para verificar los avances que se tiene con la documentación. Se realizó el primer borrador de análisis de riesgos del proceso.
- Se realizó el levantamiento de infraestructura informática de:
 - a) Enrolamiento
 - b) Impresión
 - c) Control de Calidad
 - d) Correspondencia
 - e) Análisis y Verificación
 - f) Biometría y Grafotecnia
 - g) Recursos Humanos
 - h) Compras
 - i) Dirección Ejecutiva
 - j) Mantenimiento
 - k) Correspondencia

2. Difusión de los riesgos institucionales y por proceso que ya fueron determinados:

Se está pendiente que los Jefes de las Direcciones validen su matriz de riesgos.

3. Socialización de las partes interesadas del sistema de gestión de calidad determinadas previamente:

Pendiente de aprobación por parte de Dirección Ejecutiva.

4. Socialización a la Institución de los requisitos del cliente, mapa y fichas de proceso, política y objetivos de calidad previamente determinados:

Pendientes de aprobación.

5. Medición y ajuste de tableros de indicadores del sistema de gestión de calidad:

Pendiente

6. Establecimiento y difusión de productos no conformes a los procesos del sistema de gestión de calidad:

Pendiente de validar matriz con los dueños de procesos

7. Apoyo en el proceso de formación de auditores internos bajo la norma ISO 9001:2015:

No se realizó nada para este punto.

8. Apoyo en la ejecución de la primera auditoría interna del sistema de gestión de calidad;

Se elaboró plan de auditoría del sistema de gestión de calidad.

9. Otras asignaciones de la Dirección.

- Se llenó formulario y se dio seguimiento para obtener la cotización de pruebas de tarjetas bajo la norma ISO 10373-1 con FIME de Canadá
- Se asistió a reunión convocada por Subdirección de Procesos para revisar entregables del contrato de Easy Marketing.

F 

Karla Guisela Ortiz Bojórquez de Otero

Vo. Bo.  
Ing. Eric Rolando García Balcells
Subdirector de Procesos en Funciones
Dirección de Procesos
Oficinas Centrales RENAP, Guatemala, Guatemala

CONSTANCIAS ADJUNTAS

- 1- Fotografías y listados de asistencia de reuniones
- 2- Listado de infraestructura de cómputos de procesos
- 3- Plan de auditoría

**INFORME DE PRODUCTO
ENERO- JUNIO 2017.**

Guatemala, 30 de Junio de 2017

Ingeniero
Eric Rolando García Balcells
Sub Director de Procesos en Funciones
Registro Nacional de las Personas
Su Despacho.

Atentamente me permito hacer de su conocimiento los **productos trabajados** durante el período de **Enero a Junio** de 2,017, de conformidad a los términos de referencia de la siguiente contratación:

Período de actividades:	Del 02/01/2017 al 30/06/2017
Nombre del contratista:	Karla Guisela Ortiz Bojórquez de Otero
Número de Contrato:	023-2017
Plazo del Contractual:	Del 02/01/2017 al 30/06/2017
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Tipo de Servicios:	Técnicos
Dirección:	Procesos

PRODUCTOS CON BASE A LOS TERMINOS DE REFERENCIA DEL CONTRATO:

1.Asesoría en las actividades para la implementación de la norma ISO 9001:2015:

- a) Manual de Biometría y Grafotecnia revisado y validado.
- b) Manuales revisados de
 - Análisis y Verificación de Información
 - Auditoría de Procesos y Mejora Continua
 - Biometría y grafotecnia
 - Capacitación
 - Compras
 - Control de Calidad
 - Correspondencia

- Enrolamiento
- Impresión
- Recursos Humanos
- Informática y Estadística
- Capacitación

- c) Se entregaron revisados los siguientes documentos
- Protocolo de Seguridad del Centro de Impresión -CIM- Zona 12
 - Protocolo de Seguridad del Centro de Impresión -CIM- Zona 7

- d) Se elaboró matriz de efectos de factores políticos, económicos, sociales, técnicos, legales y ambientales sobre objetivos institucionales
- e) Se elaboró el mapa de procesos de la Institución
- f) Se definió el alcance del sistema de gestión de calidad

2. Difusión de los riesgos institucionales y por proceso que ya fueron determinados:

- a) Se elaboró la matriz los riesgos por procesos y su control operacional.
- b) Pendiente de ejecutar la validación y difusión por parte de los dueños de los procesos.

3. Socialización de las partes interesadas del sistema de gestión de calidad determinadas previamente:

- a) Se elaboró la política y objetivos de calidad, partes interesadas y alcance del sistema de gestión de calidad. Dirección ejecutiva aprobó el 14/06/2017.
- b) Pendiente de impresión de banners para difusión en la institución.

4. Socialización a la Institución de los requisitos del cliente, mapa y fichas de proceso, política y objetivos de calidad previamente determinados:

- a) Se presentaron fichas de procesos. Ya se encuentran validadas por los jefes.
- b) Pendiente de definir indicadores de procesos para incluirlos en las fichas.
- c) Pendiente de socializar las fichas de procesos, hasta que incluyan los indicadores.

5. Medición y ajuste de tableros de indicadores del sistema de gestión de calidad:

- a) Se encuentra en etapa de elaboración debido a que hasta la semana pasada fue aprobada la política y objetivos de calidad por parte de dirección ejecutiva.
- b) Una vez definidos los indicadores se debe realizar la primera medición.

6. Establecimiento y difusión de productos no conformes a los procesos del sistema de gestión de calidad:

- a) Se tiene una matriz de productos no conformes por proceso. Está en etapa de revisión y validación por parte de los dueños de procesos
- b) Pendiente de difusión hasta que no validen los jefes de los procesos.

7. Apoyo en el proceso de formación de auditores internos bajo la norma ISO 9001:2015:

- a) Se dio la formación de formadores para el curso de auditores internos. Se capacitó a Jefe de Mejora Continua, Auditor de Mejora Continua, Jefe de Análisis y Verificación, Jefe de Control de Calidad, Jefe de Biometría y Grafotecnia y Documentador de Procesos y Mejora Continua.
- b) Se capacitó a dos grupos pertenecientes a diferentes Direcciones para un total de 57 personas por 40 horas.
- c) Se elaboró matriz de independencia de auditoría.
- d) Se elaboró plan de auditoría.
- e) Pendiente de realizar la primera auditoría hasta que se encuentren aprobados todos los procedimientos y se tenga la primera medición de indicadores de procesos.

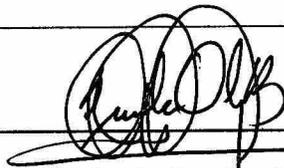
8. Apoyo en la ejecución de la primera auditoría interna del sistema de gestión de calidad:

- a) Se realizó la matriz de independencia de auditoría para los auditores que aprobaron el curso. También se incluyeron a los auditores en formación.
- b) Se conformaron los equipos de auditores que realizarán la auditoría interna en cada uno de los procesos.
- c) Hasta no tener mediciones de indicadores no se puede realizar la primera auditoría interna.

9. Otras asignaciones de la Dirección.

- a) Se definieron cronogramas de trabajo para la documentación que falta del sistema de gestión de calidad.
- b) Se elaboró matriz de productos entregables para el contrato de Easy Marketing.
- c) Investigación de laboratorios que realizan pruebas de tarjetas bajo la norma ISO 10373-1. Obtención de cotización con FIME de Canadá

F



Karla Guisela Ortiz Bojórquez de Otero



Ing. Eric Rolando García Balcells
Subdirector de Procesos en Funciones
Dirección de Procesos
Oficinas Centrales RENAP, Guatemala, Guatemala

Vo. Bo.



Ing. Eric Rolando García Balcells
Sub Director de Procesos en Funciones



Lic. Eduardo Salvador Navarro Luina
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede Central RENAP, Guatemala, Guatemala

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
ENERO- JUNIO 2017.**

Guatemala, 30 de Junio de 2017

Ingeniero

Eric Rolando García Balcells

Sub Director de Procesos en Funciones

Registro Nacional de las Personas

Su Despacho.

Atentamente me permito hacer de su conocimiento las actividades realizadas durante el período de **Enero a Junio** de 2,017, de conformidad a los términos de referencia de la siguiente contratación:

Período de actividades:	Del 02/01/2017 al 30/06/2017
Nombre del contratista:	Karla Guisela Ortiz Bojórquez de Otero
Número de Contrato:	023-2017
Plazo del Contractual:	Del 02/01/2017 al 30/06/2017
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Tipo de Servicios:	Técnicos
Dirección:	Procesos

**ACTIVIDADES REALIZADAS CON BASE A LOS TERMINOS DE REFERENCIA DEL
CONTRATO:**

1. Asesoría en las actividades para la implementación de la norma ISO 9001:2015:

- Se realizó la validación de manuales de procedimientos y registros a los procesos del sistema de gestión de calidad.
- Se validó el Manual de Biometría y Grafotecnia y sus registros asociados
- Se realizó una segunda revisión de los siguientes manuales, para ver el cumplimiento de parámetros de la norma ISO 9001:2015
 - a) Análisis y Verificación de Información
 - b) Auditoría de Procesos y Mejora Continua

- c) Biometría y grafotecnia
- d) Capacitación
- e) Compras
- f) Control de Calidad
- g) Correspondencia
- h) Enrolamiento
- i) Impresión
- j) Recursos Humanos

- Se sostuvo reunión con Gestión y Control para explicar cambios solicitados en manuales, para el cumplimiento de la norma ISO 9001:2015
- Se realizó una segunda revisión de los siguientes manuales, para ver el cumplimiento de parámetros de la norma ISO 9001:2015
 - a) Informática y Estadística
 - b) Gestión del Recurso Humano de la Subdirección de Recursos Humanos
 - c) Reclutamiento y Selección de Personal
 - d) Capacitación
- Se entregaron los documentos digitales a Gestión y Control para explicar cambios solicitados en manuales, para el cumplimiento de la norma ISO 9001:2015
- Se realizó la revisión de los siguientes documentos
 - Protocolo de Seguridad del Centro de Impresión -CIM- Zona 12
 - Protocolo de Seguridad del Centro de Impresión -CIM- Zona 7
 - Se elaboró matriz de independencia de auditoría.
 - Se elaboró matriz de efectos de factores políticos, económicos, sociales, técnicos, legales y ambientales sobre objetivos institucionales

2. Difusión de los riesgos institucionales y por proceso que ya fueron determinados:

- Se ejecutó la calificación y priorización de riesgos por procesos. Se establecieron los riesgos prioritarios a trabajar y su control operacional.

3. Socialización de las partes interesadas del sistema de gestión de calidad determinadas previamente:

- Se desarrolló y aplicó el sistema de jerarquización para la determinación de las partes interesadas pertinentes para el sistema de gestión de calidad.
- Se entregó a Dirección Ejecutiva el informe que contiene la política y objetivos de calidad, partes interesadas y alcance del sistema de gestión de calidad para aprobación. Aún continúa en proceso de aprobación
- Hasta no tener aprobación no se puede socializar en la Institución.

4. Socialización a la Institución de los requisitos del cliente, mapa y fichas de proceso, política y objetivos de calidad previamente determinados:

- Se revisaron los objetivos de cada proceso con el fin de agregar una medición de eficacia para cada proceso y que modificó en las fichas de cada uno de los procesos.
- Hasta no definir los indicadores de procesos no se pueden socializar. Esto a su vez depende de la aprobación de la política y objetivos de calidad por parte de Dirección Ejecutiva-

5. Medición y ajuste de tableros de indicadores del sistema de gestión de calidad:

- Hasta no ser aprobada la política y objetivos de calidad no se puede trabajar este tema.

6. Establecimiento y difusión de productos no conformes a los procesos del sistema de gestión de calidad:

- Se elaboró una matriz de productos no conformes por proceso. Está en etapa de revisión y validación por parte de los dueños de procesos

7. Apoyo en el proceso de formación de auditores internos bajo la norma ISO 9001:2015:

- Se elaboró los materiales de presentación, talleres de formación de auditores y exámenes para incluir ejercicios de relacionados con la medición del conocimiento de la norma ISO 9001:2015
- Se dio la formación de formadores para el curso de auditores internos. Se capacitó a Jefe de Mejora Continua, Auditor de Mejora Continua, Jefe de Análisis y Verificación, Jefe de Control de Calidad, Jefe de Biometría y Grafotecnia y Documentador de Procesos y Mejora Continua.
- Se ajustaron los talleres del curso y se definió la forma de calificación de los participantes. Se imprimió el material para sesenta participantes, se compaginó y entregó a los mismos.
- Se capacitó a dos grupos pertenecientes a diferentes Direcciones para un total de 57 personas por 40 horas.
- Se realizó la corrección de 14 talleres para 57 personas asistentes. Se elaboró y calificaron 3 temarios de examen final (1 caso práctico y 2 exámenes teóricos).
- Se coordinó con Escuela de Capacitación la impresión de los diplomas de Aprobación y Participación de cada uno de los asistentes al curso.
- Se realizaron dos talleres de revisión de exámenes finales con los asistentes al curso.

8. Apoyo en la ejecución de la primera auditoría interna del sistema de gestión de calidad:

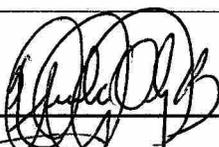
- Se realizó la matriz de independencia de auditoría para los auditores que aprobaron el curso. También se incluyeron a los auditores en formación.
- Se conformaron los equipos de auditores que realizarán la auditoría interna en cada uno de los procesos.
- Hasta no tener mediciones de indicadores no se puede realizar la primera auditoría interna.

9. Otras asignaciones de la Dirección.

- Se participó en reunión con Dirección Ejecutiva el jueves 17 de febrero para la revisión de requerimientos del Ministerio Público.
- Se realizó la revisión y corrección del Manual de Emisión del DPI
- Se asignó oficio para CSIDI-0228-2017 DAL -822 2017 para investigación de los requisitos de normas técnicas que deben de cumplir las tarjetas vírgenes para impresión
- Se solicitó investigar los laboratorios que puedan realizar las pruebas para verificar el cumplimiento de los parámetros definidos anteriormente. Se realizó el contacto con los mismos para obtener cotización.
- Se sostuvo reuniones de revisión de documentación y manuales para determinar los documentos adicionales que se necesitan en cada uno, para cumplir la norma ISO 9001:2015. Los procesos fueron los siguientes:
 - a) Enrolamiento
 - b) Impresión
 - c) Control de Calidad
 - d) Correspondencia
 - e) Análisis y Verificación
 - f) Biometría y Grafotecnia
 - g) Recursos Humanos
 - h) Compras
- Se sostuvo dos reuniones con informática para verificar los avances que se tiene con la documentación. Se realizó el primer borrador de análisis de riesgos del proceso.
- Se realizó el levantamiento de infraestructura informática de:
 - a) Enrolamiento
 - b) Impresión
 - c) Control de Calidad
 - d) Correspondencia
 - e) Análisis y Verificación
 - f) Biometría y Grafotecnia

- g) Recursos Humanos
- h) Compras
- i) Dirección Ejecutiva
- j) Mantenimiento
- k) Correspondencia

- Se llenó formulario y se dio seguimiento para obtener la cotización de pruebas de tarjetas bajo la norma ISO 10373-1 con FIME de Canadá
- Se asistió a reunión convocada por Subdirección de Procesos para revisar entregables del contrato de Easy Marketing.

F 
 Karla Guisela Ortiz Bojórquez de Otero

Vo. Bo. 
Ing. Eric Rolando García Balcells
 Subdirector de Procesos en Funciones
 Dirección de Procesos
 Oficinas Centrales RENAP, Guatemala, Guatemala


RENAP
 Lic. Eduardo Salvador Navarro Molina
 Director Administrativo
 Dirección Administrativa
 Sede Central RENAP, Guatemala, Guatemala