

Karla Guisela Ortiz Bojórquez de Otero

Kilómetro 14.5 Carretera El Salvador A 16

Residenciales San Diego
Guatemala, Guatemala

FACTURA SERIE "A"

Nº 0902

NIT: 731683-6

GUATEMALA,

19 de Diciembre 2017

NOMBRE: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS

NIT: 5246905-0

DIRECCION: CALZADA ROOSEVELT 13-46 ZONA 7 GUATEMALA

CONCEPTO

TOTAL

POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS A RENAP
DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/12/2017
AL 31/12/2017, SEGÚN CUMPLIMIENTO DEL
CONTRATO NO. 023 - 2017 Y SU MODIFICACIÓN

Q 15,000

CANCELADO

SUJETO A RETENCIÓN DEFINITIVA

TOTAL EN LETRAS:

QUINCE MIL QUETZALES EXACTOS

TOTAL Q.

15,000

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, VENCE 01/03/2018 ORIGINAL - CLIENTE DUPLICADO - CONTABILIDAD

RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS TÉCNICOS,
SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS
DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL
01/12/2017 AL 31/12/2017 PRESTADO AL
SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN

Vo. Bo.

LIC. ERICK LEONEL FUENTES SOSA
SUB-DIRECTOR DE PROCESOS

1 
Registro Nacional de las Personas
Lic. Erick Leonel Fuentes Sosa
Subdirector de Procesos
Dirección de Procesos
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

60 44 60

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
DICIEMBRE DEL AÑO 2017.**

Guatemala, 31 de Diciembre de 2017

Licenciado
Erick Leonel Fuentes Sosa
Sub Director de Procesos
Registro Nacional de las Personas
Su Despacho.

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

FECHA: 31 de diciembre de 2017
Actividades del Mes: del 01/12/2017 al 31/12/2017
Nombre del contratista: Karla Guisela Ortiz Bojórquez de Otero
Número de Contrato y su modificación: 023-2017
Vigencia del Contrato y su modificación: 02/01/2017 al 31/12/2017
Renglón Presupuestario: 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios: Técnicos
Dirección quien Supervisa: Procesos

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

- Concluido y entregado a Dirección Ejecutiva el primer informe de Revisión por la Dirección.

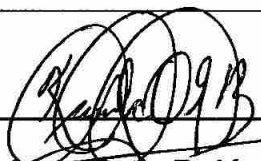
2. Difusión de los riesgos institucionales y por proceso que ya fueron determinados:

- Se realizó una adición de riesgos a la matriz que salieron como resultado de las preauditoría.

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

- Punto concluido

4. Socialización a la Institución de los requisitos del cliente, mapa y fichas de proceso, política y objetivos de calidad previamente determinados: • Punto concluido
5. Medición y ajuste de tableros de indicadores del sistema de gestión de calidad: • Se tiene proyectado que para enero 2018 se tendrá la primera medición de indicadores completa. (39 indicadores)
6. Establecimiento y difusión de productos no conformes a los procesos del sistema de gestión de calidad: • Punto concluido.
7. Apoyo en el proceso de formación de auditores internos bajo la norma ISO 9001:2015: • Punto concluido
8. Apoyo en la ejecución de la primera auditoría interna del sistema de gestión de calidad; • Se dio seguimiento a las acciones correctivas y de mejora de las tres auditorías realizadas.
9. Otras asignaciones de la Dirección. • Se tiene el reporte estadístico de los dos primeros meses de la medición del Módulo de Quejas y Reclamos.

F 
Karla Guisela Ortiz Bojórquez de Otero

Vo. Bo. 
Lic. Erick Leone Fuentes Sosa
Sub Director de Procesos



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
JULIO A DICIEMBRE DEL AÑO 2017.**

Guatemala, 31 de Diciembre de 2017

Licenciado
Erick Leonel Fuentes Sosa
Sub Director de Procesos
Registro Nacional de las Personas
Su Despacho.

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

FECHA: 31 de diciembre de 2017
Actividades del período: del 01/07/2017 al 31/12/2017
Nombre del contratista: Karla Guisela Ortiz Bojórquez de Otero
Número de Contrato y su modificación: 023-2017
Vigencia del Contrato y su modificación: 02/01/2017 al 31/12/2017
Renglón Presupuestario: 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios: Técnicos
Dirección quien Supervisa: Procesos

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

- Se coordinó el levantamiento y/o actualización de los Manuales de Normas y Procedimientos de los procesos de Análisis y Verificación de Información Biográfica, Biometría y Grafotecnia, Impresión, Control de Calidad, Correspondencia y Auditoría de Procesos y Mejora Continua, Compras, Recursos Humanos, Mantenimiento, Información pública y Capacitación. Estos borradores fueron entregados a OYM para su revisión y aprobación.
- Se elaboró matriz de independencia de auditoría.
- Se elaboró matriz de efectos de factores políticos, económicos, sociales, técnicos, legales y ambientales sobre objetivos institucionales.

- 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 realizó un estudio de trazabilidad para establecer la posibilidad de medir tiempos de trabajo por solicitud de DPI, para cada proceso.
- Se elaboraron los Términos de Referencia para contratación de los Servicios de Preauditoría ISO 9001:2015
- Se coordinó la realización de un Módulo de Quejas y Reclamos de los Usuarios. Ya ha estado en prueba un período de 1.5 meses.
- Se realizó un diagnóstico de seguridad de manejo, almacenamiento y distribución de DPI en el proceso de correspondencia.
- Se revisó y solicitó cambios para la adecuación de la guía de revisión de DPI de Control de Calidad, con respecto a la norma ISO 9001:2015
- Se coordinó la elaboración de la guía de funcionamiento del Módulo de Mantenimiento de Vehículos.
- Se realizó un estudio en control de calidad para detectar causas de rechazos del DPI. Se propusieron mejoras para el control de los procesos de impresión y control de calidad.
- Se revisó y corrigió el Manual de Calidad del Sistema de Gestión de Calidad.
- Se elaboró el Informe de Revisión por la Dirección.

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

- Se dio a conocer y se validaron las matrices de riesgos de cada proceso que conforma el sistema de Gestión de Calidad. Se realizaron correcciones a las matrices previamente definidas, a solicitud de dueños de procesos.

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

- Se socializaron las partes interesadas del sistema de gestión de calidad con la preparación del documento de Contexto enviado a Dirección Ejecutiva. Además se incorporó la satisfacción de éstas partes interesadas en la política de calidad de RENAP definida.

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

- Para la socialización de la política y objetivos de calidad se imprimieron banners y se colocaron en lugares estratégicos. De igual forma se imprimieron separadores de libros que contienen ambos. Estos se repartieron a todo el personal involucrado en el sistema de gestión de calidad.

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

- Se definieron los indicadores del sistema de gestión de calidad y se elaboró el tablero de alineación de la política, objetivos e indicadores de procesos.
- Se coordinó la elaboración del Cuadro Integrado de Mando, para la automatización de la medición de indicadores. Ya se tienen habilitadas las mediciones automáticas para 30 indicadores de los 39. Se encuentra pendiente que los dueños de los procesos del sistema de gestión de calidad envíen las bases de datos que se deben cargar para iniciar a finales de diciembre de 2017 las mediciones del sistema.

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

- Se determinaron todos los productos no conformes de los procesos del sistema de gestión de calidad. Estos productos forman parte de los indicadores de los procesos. Dentro de las fichas de los procesos se indican cuáles son. Estas fichas fueron difundidas a cada uno de los procesos del sistema de gestión de calidad.

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

- Se capacitó a 57 personas en total, de las cuales 28 quedaron calificados como auditores internos y 24 se quedaron como auditores en formación.

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

- Se realizaron talleres de elaboración de listas de verificación con los auditores internos que se formaron, como parte de las actividades previas a realizar la auditoría interna.
- Se realizaron tres auditorías internas de los procesos de Captura de Datos, Análisis y Verificación de Información Biográfica, Biometría y Grafotecnia, Impresión, Control de Calidad, Correspondencia y Auditoría de Procesos y Mejora Continua. Queda pendiente de realizar la auditoría interna para Compras, Recursos Humanos, Informática, Mantenimiento y Capacitación.
- Además se coordinó y atendió la realización de la pre auditoría externa al sistema de gestión de calidad, por parte de la certificadora ICONTEC.
- Se realizó el levantamiento de acciones correctivas y planes de acción para las no conformidades de auditoría interna en el proceso de Biometría y Grafotecnia.

9. Otras asignaciones de la Dirección.

- Se realizó investigación de los laboratorios internacionales que realizan pruebas acreditadas para verificar el cumplimiento de características fisicoquímicas de las tarjetas vírgenes.
- Se realizó una investigación de softwares administradores de un Sistema de Gestión de Calidad, entre los que se encuentran ISOTools y Daruma. Se obtuvo cotización de los mismos.

F

Karla Guisela Ortiz Bojórquez de Otero

1

RENAP
 Registro Nacional de las Personas
 Lic. Erick Leonel Fuentes Sosa
 Subdirector de Procesos
 Dirección de Procesos

Vo. Bo.

Lic. Erick Leonel Fuentes Sosa
Sub Director de Procesos

1

RENAP
 Registro Nacional de las Personas
 Licda. Josefa Janet Chinchilla
 Director Administrativo
 Dirección Administrativa
 Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala