

MAIRON RENATO SANCHEZ LOPEZ

16 AVENIDA 8-24 ZONA 11 CARABANCHEL
GUATEMALA, GUATEMALA
MAIRON RENATO SANCHEZ LOPEZ

NIT: 95324208

FACTURA DE PEQUEÑO
CONTRIBUYENTE SERIE "A"

31

Nº 0000009

NOMBRE: Registro Nacional de las Personas	FECHA: 27-04-2018
DIRECCIÓN: Calzada Roosevelt 13-46 Zona 7 Guatemala	NIT: 5246905-0
	TEL:


CANTIDAD	DESCRIPCION	TOTAL
	Por servicios técnicos prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/04/2018 al 30/04/2018 según cumplimiento de contrato No. 038-2018	Q 10,000.00
	<i>[Signature]</i> CANCELADO	
NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL		
TOTAL EN LETRAS: Diez mil quetzales 00/100 centavos		TOTAL Q 10,000.00

Impresos Aragón NIT 3204763-0 • AUTORIZADO SEGUN RESOLUCION No. 2017-1-61-24740 DE FECHA 05-10-2017 DEL 001 AL 50 VIGENTE HASTA 05-10-2018

ORIGINAL: Cliente • DUPLICADO: Contabilidad

Razón: Procede el pago de servicios técnicos, según informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/04/2018, al 30/04/2018, prestados al suscrito a entera satisfacción.

V.o. B.o.

[Signature]

 Licda. Marlyn Margarita Mejicanos Sanchez
 Director de Gestión y Control Interno
 Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

AÑO 2018

Fecha: 30 de abril de 2018
Actividades del Mes: del 01/04/2018 al 30/04/2018
Nombre del contratista: Mairon Renato Sánchez López
Número de contrato: 038-2018
Vigencia del contrato: Del 02/01/2018 al 31/12/2018
Reglón presupuestario: 029 "Otras remuneraciones del personal temporal"
Servicios: Técnicos
Dirección que supervisa: Dirección de Gestión y Control Interno

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Actividad 1.1) Elaborar documentos técnico-administrativos orientados a la optimización de los recursos de la Institución.

- a. Asesorar en la revisión del documento técnico-administrativo Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Soporte Técnico.
 - Se adjuntan carátula e índice del documento.
 - Se adjuntan listados de asistencia "MNP del Departamento de Soporte Técnico", de fecha 15 y 21 de marzo del 2018.
- b. Asesorar en la actualización del documento técnico-administrativo Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Control de Calidad.
 - Se adjuntan carátula e índice del documento.
 - Se adjuntan listados de asistencia "MNP del Departamento de Control de Calidad", de fecha 10 de abril del 2018.
 - Se adjunta oficio DGCI-SPFI-DOYM-0245-2018.
- c. Asesorar en la elaboración del documento técnico-administrativo Catálogo de rechazos en el proceso de emisión del documento personal de identificación -DPI-.
 - Se adjuntan carátula e índice del documento.
 - Se adjuntan listados de asistencia "Catálogo de rechazos en el proceso de emisión del DPI, de fecha 21 y 23 de marzo del 2018.

2. Actividad 1.2) Elaborar organigramas y diagramas de flujo que orienten y sirvan de guía en la ejecución de procesos

a. Asesorar en la elaboración de los flujogramas de los siguientes procedimientos:

- Cooperación Financiera Reembolsable (Préstamo).
- Cooperación No Reembolsable en Especie (Donación).
 - Se adjuntan constancias
 - 2 flujogramas

b. Asesorar en la actualización de los flujogramas de los siguientes manuales:

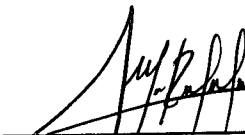
- Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Gestión de Recursos Humanos.
- Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Planificación y Proyectos.
- Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Base de datos.



- Se adjuntan constancias
 - 24 flujogramas

3. Actividad 1.8) Otras actividades que el Departamento de Organización y Métodos y la Dirección de Control Interno consideren pertinentes.

a. Elaborar cronograma de las actividades a realizar para determinar el costo del Documento Personal de Identificación.

- Listado de asistencia "Costo del Documento Personal de Identificación", de fecha 14 de marzo 2018.
- Listado de Asistencia "Elaboración de la propuesta para determinar el Costo del Documento Personal de Identificación", de fecha 15 de marzo del 2018.
- Cronograma de Actividades.


Mairon/Renato Sánchez López
Asesor Técnico en Organización y Métodos



Licda. Marlyn Margarita Mejicanos Sánchez
Director de Gestión y Control Interno
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

Vo. Bo.

Licda. Marlyn Margarita Mejicanos Sánchez
Director de Gestión y Control Interno

