



JOSELYN ANDREA SALAZAR

ASESORIA TECNICA

JOSELYN ANDREA SALAZAR
9 Avenida 23-85, Zona 0, Villa Lobos 1
Villa Nueva, Guatemala

NIT.: 80428223

FACTURA DE PEQUEÑO
CONTRIBUYENTE SERIE B

Nº 0017

DIA 03 MES Julio AÑO 2018

NOMBRE: Registro Nacional de las Personas
DIRECCION: Calzada Roosevelt B-46 zona 7 Ciudad NIT.: 5246905-0

CANT.	DESCRIPCION	TOTAL
	Por servicios técnicos prestados al BENAP durante el periodo comprendido del 01/07/2018 al 03/07/2018 según cumplimiento de contrato 051-2018	725.80
	<i>Cancelado</i>	

"FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE, NO GENERA DERECHO A CRÉDITO FISCAL"

TOTAL EN LETRAS: Setecientos Veinticinco con 80/100 Quetzales

TOTAL Q. 725.80

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

AÑO 2018

Guatemala 03 de julio de 2018

Actividades del Mes: del 01/07/2018 al 03/07/2018		
Nombre: Joselyn Andrea Salazar		
Número de Contrato: 051-2018		
Vigencia del Contrato: del 02/01/2018 AL 31/12/2018		
Renglón Presupuestario: 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"		
Servicios: Servicios Técnicos en control de calidad		
Dirección que supervisa: Dirección de Procesos		

Actividades Realizadas

1.1) Prestar servicios técnicos en el departamento de control de calidad del Dpi cumpliendo con las norma y procedimientos establecidos por la institución;

- Verificación de los datos biográficos impresos en las Tarjetas (Documento Personal de Identificación), En el sistema de verificación
- Lectura del chip de las tarjetas (Documento Personal de Identificación)
- Verificación de Fotografía y demás Mecanismo de seguridad
- Verificación de seriales contra manifiestos
- Verificación de tarjetas rechazadas contra seriales y oficios

1.3) Verificar mecanismos de seguridad visible referentes a la calidad del DPI;

- Chip
- Emblema a color
- Micro línea Offset
- Imagen laser cambiabile
- Mrz
- Fondo numismático
- Fotografía
- CLI

1.4) Apoyar en realizar los inventarios físicos diarios, semanales y mensuales de los DPI;

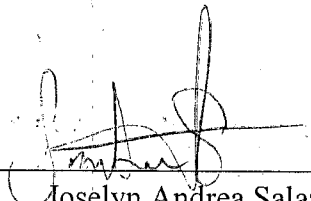
- Realizar el inventario físico de lo que el departamento de impresión nos traslada para realizar el control de calidad de las tarjetas (Documentos Personales de Identificación)
- Consolidación frecuente de las tarjetas (Documentos Personales de Identificación) por sedes

1.6) Resguardar los secretos técnicos así como la información administrativa, técnica y de cualquier índole manteniendo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la misma de acuerdo a la política de seguridad de la información establecida por la Dirección Ejecutiva del RENAP;

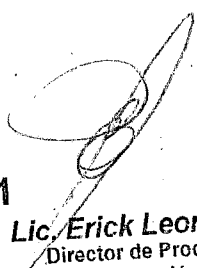
- No revelar la información personal contenida en cada documento a ninguna persona ajena al departamento de control de calidad.
- No Beneficia a Terceras personas o ajenas a la institución


1.8) Otras actividades que les sean encomendadas por la subdirección de procesos y/o el Departamento de control de calidad

- Inspección del Documento de Identificación Personal (DPI)
- Apoyo a los auxiliares de control de calidad en Diversos temas
- Cotejo de bases y verificación de Seriales contra manifiestos asignados del año 2017
- Control de rechazos de tarjeta por diversos motivos (impresión ,Biográfico , Biométrico)
- Realizar el empaque de las tarjetas asignadas diariamente para poder ser trasladadas al departamento de correspondencia

F: 
 Joselyn Andrea Salazar
 Servicios Técnicos en Control de Calidad
 Dirección de Procesos

Vo. Bo.

1 


Lic. Erick Leonel Fuentes Sosa
 Director de Procesos en Funciones
 Dirección de Procesos
 Sede Central, RENAP, Guatemala, Guatemala