

Rossana Elizabeth Carrera Nufio

ROSSANA ELIZABETH CARRERA NUFIO  
Boulevard Acatán 31-25 Zona 16, Apartamento 601  
Torre 1, Villas de San Isidro  
Guatemala, Guatemala

|                |           |           |             |                   |
|----------------|-----------|-----------|-------------|-------------------|
| NIT: 1279365-5 | FECHA     |           |             | FACTURA Serie "B" |
| Guatemala,     | DIA<br>27 | MES<br>10 | AÑO<br>2017 | Nº 000156         |

|            |                                   |      |           |
|------------|-----------------------------------|------|-----------|
| NOMBRE:    | Registro Nacional de las Personas |      |           |
| DIRECCION: | Calzada Roosevelt                 | NIT: | 5246905-0 |
|            | 13-46 zona 7 Guatemala            |      |           |

| CANT. | DESCRIPCION   | VALOR              |
|-------|---|--------------------|
|       | Por servicios profesionales<br>prestados al RENAP,<br>durante el periodo<br>comprendido del<br>01/10/2017 al 31/10/2017<br>según cumplimiento<br>del contrato No. 056-2017. | 16,000.00          |
|       | <i>Rossana Elizabeth</i>  |                    |
|       | <b>CANCELADO</b>  |                    |
|       | Dieciseis mil quetzales<br>00/100.-   |                    |
|       | SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES   | TOTAL Q. 16,000.00 |

Impresos Marylena NIT.: 159052-9 Tel.: 2220-0680 Del 151 al 200 Autorizado según Res. No. 2017-5-783-991 de fecha 06/09/2017  
Fecha de vencimiento 05/09/2019 S.A.T.

ORIGINAL: Cliente • DUPLICADO: Contabilidad

Rosanna Elizabeth Carrera Nufio

ROSANNA ELIZABETH CARRERA NUFIO

Boulevard Acosta 31-25 Zona 16 Apartamento 601

Torre Villas de San Isidro

Guatemala

Razón: Procede el pago de

servicios profesionales según informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/10/2017 al 31/10/2017 prestados al suscrito a entera satisfacción.

| VALOR           | DESCRIPCION  | CANT. |
|-----------------|--|-------|
|                 | <br><b>RENAP</b><br>Licda. Marilyn Margarita Mejicanos Sánchez<br>Director de Gestión y Control Interno<br>Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala |       |
|                 | <br>Q. 100.00 VEINTE QUETZALES  |       |
|                 | <br>Q. 20.00 VEINTE QUETZALES   |       |
|                 | <br>Q. 20.00 VEINTE QUETZALES   |       |
|                 | <br>Q. 20.00 VEINTE QUETZALES  |       |
| <b>TOTAL Q.</b> | <b>SUETO A PAGOS TRIMESTRALES</b>  |       |

Impresora Matylena Nit: 152025-0-761 / 5520-6-850 Del 15) al 200 Autorizado según Resolución 08/01/2017  
Fecha de vencimiento 05/09/2018 A T.

ORIGINAL: Cliente • DUPLICADO: Contabilista

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**AÑO 2017**

|  |
|--|
| Fecha: 31 de octubre de 2017 /   |
| Actividades del Mes: del 01/10/2017 al 31/10/2017 /                        |
| Nombre del contratista: Rossana Elizabeth Carrera Nufio /                  |
| Número de contrato: 056-2017 /   |
| Vigencia del contrato: Del 20/09/2017 al 31/12/2017 /                      |
| Renglón presupuestario: 029 "Otras remuneraciones del personal temporal" / |
| Servicios: Profesionales /   |
| Dirección que supervisa: Dirección de Gestión y Control Interno /          |

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

**1. Actividad 1.1) Asesorar a las diferentes direcciones y unidades administrativas del RENAP en la implementación de técnicas, normas y procedimientos que propicien la mejora continua en la calidad de los servicios internos y externos.**

- a. Asesorar al enlace de la Unidad de Información Pública, para actualizar el Manual de la Unidad, conforme a la Actividad 1.5.
- Se adjunta OFICIO No. DGCI-SPFI-DOYM-0249-2017 y OFICIO.CS-UIP-292-2017
  - Se adjunta Registro de Asistencia de reunión para trabajar el Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Información Pública.

**2. Actividad 1.2) Asesorar en la documentación e implementación de sistemas de gestión de procesos y gestión de calidad, que garanticen la mejora continua de los servicios que brinda el RENAP.**

- a. Asesorar en las modificaciones realizadas al Protocolo de Seguridad de Distribución del DPI.
  - b. Asesorar en las modificaciones realizadas al Protocolo de Seguridad del Centro de Correspondencia del Departamento de Servicios Generales.
- Se adjunta OFICIO DGCI-SPFI-0542-2017

**3. Actividad 1.4) Asesorar en la realización de estudios, sobre estructura organizacional, métodos de trabajo y procedimientos.**

- a. Asesorar y realizar un análisis FODA a: Departamento de Registro Civil de las Personas, Departamento de Biometría y Grafotecnia y el Departamento de Análisis y Verificación de Información Biográfica.
  - b. Asesorar en la elaboración de una Matriz de Estrategias para: Departamento de Registro Civil de las Personas, Departamento de Biometría y Grafotecnia y del Departamento de Análisis y Verificación de Información Biográfica.
- Se adjunta Análisis FODA de los departamentos antes mencionados.
  - Se adjunta Matriz de Estrategias de los departamentos antes mencionados.

**4. Actividad 1.5) Revisar y analizar que los documentos técnicos administrativos, cuenten con los requerimientos establecidos por el Departamento de Organización y Métodos.**

- a. Revisar, analizar y actualizar el Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Información Pública.
  - b. Revisar, analizar y actualizar el Manual de Normas y Procedimientos para la Destrucción de Tarjetas Vírgenes y Documentos Personales de Identificación rechazados o devueltos.
  - c. Revisar y dar seguimiento al Manual de Norma y Procedimientos de Control de Ingresos varios.
- Se adjunta registro de asistencia de los participantes del MNP de Control de Ingresos.
  - Se adjunta índice de los MNP indicados en los incisos a y b.

F

  
 Rossana Elizabeth Carrera Nufio  
 Asesor de Gestión de la Calidad

Vo. Bo.

  
 1  
  
 Licda. Marlyn Margarita Mejicanos Sánchez  
 Director de Gestión y Control Interno  
 Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

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