

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 27	MES 10	AÑO 2017	Nº 000155

NOMBRE: *Registro Nacional de las personas*
 DIRECCION: *Calzada Roosevelt 13-46 Zona 7 Guatemala*
 NIT: *5246905-0*

CANT	DESCRIPCION	VALOR
	<i>Por servicios Profesionales prestados al RENAP, durante el periodo Comprendido del 20/09/2017 al 30/09/2,017 segun Cumplimiento de Contrato No. 056-2,017.</i>	<i>5,866.67</i>
	<i>[Signature]</i>	
	CANCELADO	
	<i>Cinco mil ochocientos sesenta y seis quetzales 67/100.</i>	
	SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES	TOTAL Q. 5,866.67

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

AÑO 2017

Fecha: 30 de Septiembre de 2017 /
Actividades del Mes: del 20/09/2017 al 30/09/2017 /
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 en el seguimiento al requerimiento de la elaboración de una "Estrategia para la emisión del DPI".
- b. Asesorar la mesa de trabajo para el desarrollo de una estrategia para la emisión del DPI.
 - Se adjunta oficio RCP-SRCP-0193-2017 donde asignan los enlaces del Registro Central de las Personas para las mesas de trabajo realizadas en la elaboración de la estrategia, según *literal a*.
 - Se adjunta copia de listado de participantes, según *literales a y b*.

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 el diseño y elaboración del instrumento de recolección de información para el Diagnóstico en la Emisión del DPI.
 - Se adjuntan cuestionarios elaborados para: Departamento de Registro Civil de las Personas, Departamento de Biometría y Grafotecnia y el Departamento de Análisis y Verificación de Información Biográfica.
 - Se adjuntan listados de participantes.

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

- a. Asesorar al personal de la Dirección de Gestión y Control Interno en el proceso de agilización de la emisión del DPI con los enlaces de los diferentes departamentos.
 - Se adjunta registro de asistencia de los profesionales asignados.

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 y analizar el contenido de borrador del Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Planificación y Proyectos de la Dirección de Gestión y Control Interno.

F

Rossana Elizabeth Carrera Nufio
Asesor de Gestión de la Calidad



Vo. Bo.

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



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