

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"

23

Nº 0000001

NOMBRE: <i>Registro Nacional de las Personas</i> ✓	FECHA: <i>27/10/2017</i> ✓
DIRECCIÓN: <i>Calzada Roosevelt 13-46 zona 7 Guatemala</i> ✓	NIT: <i>5246905-0</i> ✓
	TEL:

CANTIDAD	DESCRIPCION	TOTAL
	<i>Por servicios técnicos prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 20/09/2017 al 30/09/2017 según cumplimiento de contrato No. 057-2017</i> ✓ <i>[Signature]</i>	<i>Q3,666.67</i> ✓
NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL ✓		
TOTAL EN LETRAS: <i>Tres mil seiscientos sesenta y seis quetzales</i> ✓ <i>67/100 centavos</i>		TOTAL <i>Q3,666.67</i> ✓

CANCELADO ✓

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

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: Mairon Renato Sánchez López /

Número de contrato: 057-2017 /

Vigencia del contrato: Del 20/09/2017 al 31/12/2017 /

Renglón presupuestario: 029 "Otras remuneraciones del personal temporal" /

Servicios: Técnicos /

Dirección que supervisa: Dirección de Gestión y Control Interno /

ACTIVIDADES REALIZADAS**1. Actividad 1.8) Otras actividades que el Departamento de Organización y Métodos y la Dirección de Gestión y Control Interno consideren pertinentes**

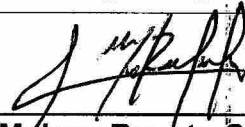
a. Realizar correcciones al Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Seguridad asignado por el Jefe del Departamento de Organización y Métodos.

- Se adjunta OFICIO DGCI-SPFI-0510-2017

2. Actividad 1.3) Asesorar a las diferentes direcciones y unidades administrativas, en el diseño de procedimiento que propicien la mejora continua en los servicios internos y externos que brinda RENAP.

- a. Asesorar y verificar la vigencia de los manuales que se encuentran en la base de datos del Departamento de Organización y Métodos.
- b. Asesorar en el "Seguimiento al requerimiento para la elaboración de una Estrategia para la emisión del DPI".
- c. Asesorar en el diseño y elaboración de un instrumento para el Diagnóstico de la Emisión del DPI.
- d. Asesorar en el desarrollo de una estrategia para la emisión y entrega del DPI en una mesa de trabajo.
- e. Asesorar en la elaboración de una encuesta para realizar el Diagnóstico de la emisión del DPI con los departamentos asignados: Departamento de Registro Civil de las Personas, Departamento de Biometría y Grafotecnia y el Departamento de Análisis y Verificación de Información Biográfica.
- f. Asesorar a la Dirección de Gestión y Control Interno para Agilizar el proceso de la emisión del DPI con el personal asignado de los diferentes departamentos.
 - Se adjunta listado de manuales por estado (vigente, no vigente y derogado), según *literal a*.
 - Se adjuntan listados de participantes de las reuniones, según *literal b*.
 - Se adjunta listado de participantes de los departamentos asignados, según *literal c*.
 - Se adjunta listado de participantes en la mesa de trabajo, según *literal d*.
 - Se adjuntan encuestas y listados de asistencia, según *literal e*.
 - Se adjunta oficio RCP-SRCP-0193-2017 asignación de enlaces del Registro Central de las Personas para las mesas de trabajo realizadas en la elaboración de la estrategia, según *literal f*.

F


Mairon Renato Sánchez López
 Asesor Técnico en Organización y Métodos


 1

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