

# Edgar Arturo Rodríguez Barrios

EDGAR ARTURO RODRIGUEZ BARRIOS

Colegiado No. 1579

5 Avenida, 11-00 Zona 1

Sololá, Sololá

FACTURA SERIE A

Nº 00003

NIT: 1252247-3

DIA	MES	AÑO
19	diciembre	2017

NOMBRE: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NIT: 5246905-0

DIRECCIÓN: CALZADA ROOSEVELT 13-46 ZONA 7 GUATEMALA

DESCRIPCION	VALOR
Por servicios técnicos prestados al RENAP, durante el período comprendido del 01/12/2,017 al 31/12/2,017 según cumplimiento de contrato No. 073-2,017  CANCELADO  SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES	Q18,000.00
Total en Letras: Dieciocho mil quetzales exactos.	<b>TOTAL Q.</b> Q18,000.00

•Impresiones Nítidas •Tel.: 2220-260273 •Nit.: 199674-6 •Autorización Seg. Resolución SAT 2017-1-61-86876 •050J. Serie A Del 001 al 050 de Fecha 22-11-2017 Vence: 22-11-2019  
• ORIGINAL - CLIENTE - DUPLICADO - CONTABILIDAD

7808

REGISTRAL

0-70-445

**RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS TÉCNICOS SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/12/2,017 AL 31/12/2,017 PRESTADO AL SÚSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.**

ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS

*[Handwritten signature]*



Lic. Erick Leonel Fuentes Sosa  
Subdirector de Procesos

Dirección de Procesos

**Lic. Erick Leonel Fuentes Sosa**

Subdirector de Procesos

Dirección de Procesos

Vo.Bo

SECRETARÍA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
SECRETARÍA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
SECRETARÍA DE LA ECONOMÍA  
SECRETARÍA DE LA DEFENSA Y FUERZAS ARMADAS  
SECRETARÍA DE LA EDUCACIÓN  
SECRETARÍA DE LA ENERGÍA Y MINERÍA  
SECRETARÍA DE LA FISCALÍA  
SECRETARÍA DE LA JUSTICIA  
SECRETARÍA DE LA SALUD  
SECRETARÍA DE LA VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS  
SECRETARÍA DE LA VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS  
SECRETARÍA DE LA VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS

SECRETARÍA DE LA ECONOMÍA

*[Handwritten signature]*



Licda. Josefa Janet Chinchilla

Director Administrativo

Dirección Administrativa

Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

0-70-445

0-70-445

21

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

**AÑO 2017**

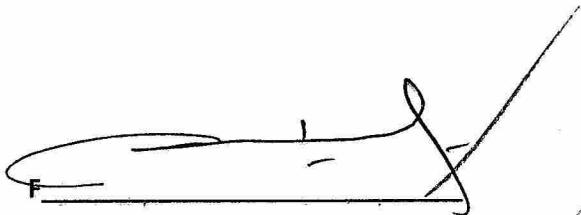
<b>FECHA</b>	31 diciembre 2017
<b>ACTIVIDADES DEL MES</b>	Del 01/dic/2017 al 31/dic/2017
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	EDGAR ARTURO RODRÍGUEZ BARRIOS
<b>NÚMERO DE CONTRATO</b>	073-2017
<b>VIGENCIA DEL CONTRATO</b>	Del 02/nov/2017 al 31/dic/2017
<b>REGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029 "Otras remuneraciones del personal temporal"
<b>SERVICIOS</b>	TÉCNICOS
<b>DIRECCIÓN QUE SUPERVISA</b>	DIRECCIÓN DE PROCESOS

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

<b>ACTIVIDAD 1.1</b>	<p><b>Asesorar a la Dirección de Procesos en la emisión del Documento Personal de Identificación DPI en el Registro Nacional de las Personas</b></p> <p>a. Análisis de bases de licitación pública para adquirir tarjetas vírgenes para la impresión del Documento Personal de Identificación.</p>
<b>ACTIVIDAD 1.2</b>	<p><b>Efectuar un análisis del funcionamiento en el flujo de emisión del Documento Personal de Identificación</b></p> <p>Recepción del organigrama de la Dirección de Procesos y análisis de funciones por cada una de las jefaturas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Departamento de Biometría y Grafotécnia:</b> Analiza y coteja la información biométrica.</li> <li>○ <b>Departamento de Análisis y Verificación de Información Biométrica:</b> Analiza y verifica las inconsistencias detectadas a través de un proceso automático y Analiza los casos especiales.</li> <li>○ <b>Departamento de Impresión:</b> Encargada del proceso de impresión del Documento Personal de Identificación.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Departamento de Control de Calidad:</b> Realiza el aseguramiento y control de calidad en el proceso de emisión del DPI</li> <li>○ <b>Departamento de Auditoria de Procesos y Mejora Continua:</b> Encargada de la certificación ISO en el proceso de emisión del documento.</li> </ul>
	<p>Recepción y análisis de estadísticas diarias del flujo de emisión del Documento Personal de Identificación, según fechas adjuntas en el cuadro de estadísticas:  Fechas de Análisis:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 27 de noviembre 2017.</li> <li>2. 30 de noviembre 2017.</li> <li>3. 04 de diciembre 2017.</li> <li>4. 06 de diciembre 2017.</li> <li>5. 11 de diciembre 2017.</li> </ol>
	Gráficas del comportamiento según fechas de la emisión del DPI por fecha y Dirección encargada.
	Diagrama de funcionamiento en la emisión del DPI y entidades responsables.
	Análisis de los procesos donde se encuentran solicitudes pendientes de impresión
<b>ACTIVIDAD 1.3</b>	<b>Elaborar una propuesta de solución a los problemas detectados en el análisis cualitativo y cuantitativo</b>
	Realización de informe sobre los aspectos que limitan la emisión del Documento Personal de Identificación -DPI- del Registro Nacional de las Personas.
<b>ACTIVIDAD 1.4</b>	<b>Apoyar en actividades designadas por la Dirección de Procesos, del Registro Nacional de las Personas</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Visita centro de impresión para conocer el funcionamiento en impresoras.</li> <li>b. Acompañamiento al Subdirector de Procesos a reuniones de mesa técnica Bases de Licitación Adquisición de tarjetas para impresión del Documento Personal de Identificación -DPI-.</li> <li>c. Participación en reunión CLASIFICACIÓN DE ESTATUS, flujo de emisión del Documento Personal de Identificación.</li> </ol>

d. Participación en Auditoría del Proceso de Emisión del Documento Personal de Identificación DPI

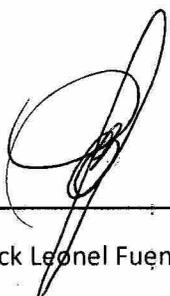


Arq. Edgar Arturo Rodríguez Barrios

Asesor

Dirección de Procesos

Registro Nacional de las Personas -RENAP-



Lic. Erick Leonel Fuentes Sosa  
Subdirector de Procesos  
Dirección de Procesos

Vo.Bo.

Lic. Erick Leonel Fuentes Sosa

Subdirector de Procesos

Dirección de Procesos

Registro Nacional de las Personas -RENAP-

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

**AÑO 2017**

FECHA	31 diciembre 2017
ACTIVIDADES DEL PERÍODO	Del 02/nov/2017 al 31/dic/2017
NOMBRE DEL CONTRATISTA	EDGAR ARTURO RODRÍGUEZ BARRIOS
NÚMERO DE CONTRATO	073-2017
VIGENCIA DEL CONTRATO	Del 02/nov/2017 al 31/dic/2017
REGLÓN PRESUPUESTARIO	029 "Otras remuneraciones del personal temporal"
SERVICIOS	TÉCNICOS
DIRECCIÓN QUE SUPERVISA	DIRECCIÓN DE PROCESOS

### ACTIVIDADES REALIZADAS

ACTIVIDAD 1.1	Asesorar a la Dirección de Procesos en la emisión del Documento Personal de Identificación DPI en el Registro Nacional de las Personas
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Análisis de bases de licitación pública para adquirir Tarjetas para la Impresión del Documento Personal de Identificación.</li> <li>b. Se asesora a la Dirección de Procesos en el análisis y comportamiento de los casos en la emisión del DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN DPI</li> </ul>
ACTIVIDAD 1.2	Efectuar un análisis del funcionamiento en el flujo de emisión del Documento Personal de Identificación

	<p>Recepción del organigrama de la Dirección de Procesos y análisis de funciones por cada una de las jefaturas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Departamento de Biometría y Grafotécnia:</b> Analiza y coteja la información biométrica.</li> <li>○ <b>Departamento de Análisis y Verificación de Información Biométrica:</b> Analiza y verifica las inconsistencias detectadas a través de un proceso automático y Analiza los casos especiales.</li> <li>○ <b>Departamento de Impresión:</b> Encargada del proceso de impresión del Documento Personal de Identificación.</li> <li>○ <b>Departamento de Control de Calidad:</b> Realiza el aseguramiento y control de calidad en el proceso de emisión del DPI</li> <li>○ <b>Departamento de Auditoria de Procesos y Mejora Continua:</b> Encargada de la certificación ISO en el proceso de emisión del documento.</li> </ul>
	<p>Conocimiento y análisis de los estatus que maneja la Dirección de Procesos y su respectiva depuración o solución.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● VF – Verificación VPHOTO.</li> <li>● AL – Armado de Lotes.</li> <li>● RP – Reposición de DPI.</li> <li>● V – Verificación.</li> <li>● ZL – SIRECI Apellido Padres no coincide con hijos.</li> <li>● C – Cargado desde XML.</li> <li>● ZU – DPI Solicitud emitida para un menor con hijos.</li> <li>● VM – Verificado manual.</li> <li>● ZB – SIRECI Verificar libro + folio + partida no coincide DPI/SIRECI.</li> <li>● Z2 – SIRECI Verificar género.</li> <li>● Y4 – SIRECI Verificar el País-Depto-Muni de nacimiento DPI diferente a SIRECI (nacimiento).</li> <li>● ZO – SIRECI existe nacimiento validar nombre con tildes.</li> <li>● RV – Reposición valida e insertada.</li> </ul>
	<p>Análisis de estadísticas diarias del proceso de emisión del Documento Personal de Identificación, según fechas adjuntas en el cuadro de estadísticas:</p>

	<p>Fechas de Análisis:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 27 de noviembre 2017.</li> <li>2. 30 de noviembre 2017.</li> <li>3. 04 de diciembre 2017.</li> <li>4. 06 de diciembre 2017.</li> <li>5. 11 de diciembre 2017.</li> </ol>
	<p>Se realizaron graficas analizando el comportamiento del proceso de emisión, detectando que la cantidad de solicitudes en estatus verificación biográfica existe una constante. Por lo que es necesario implementar procesos que permitan agilizar el análisis.</p>
	<p>Se realiza un diagrama de funcionamiento en la emisión del DPI y entidades responsables.</p>
<b>ACTIVIDAD 1.3</b>	<p><b>Elaborar una propuesta de solución a los problemas detectados en el análisis cualitativo y cuantitativo</b></p>
	<p>Informe sobre los aspectos que limitan la emisión del Documento Personal de Identificación -DPI- del Registro Nacional de las Personas.</p>
	<p>Se elabora un informe que permite visualizar los aspectos que inciden directamente en la emisión del documento.</p>
<b>ACTIVIDAD 1.4</b>	<p><b>Apoyar en actividades designadas por la Dirección de Procesos, del Registro Nacional de las Personas</b></p>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Visita centro de impresión para conocer el funcionamiento en impresoras.</li> <li>b. Acompañamiento al Subdirector de Procesos a reuniones de mesa técnica Bases de Licitación Adquisición de tarjetas para impresión del Documento Personal de Identificación -DPI-.</li> <li>c. Participación en reunión CLASIFICACIÓN DE ESTATUS, flujo de emisión del Documento Personal de Identificación.</li> <li>c. Participación en Auditoria del Proceso de Emisión del Documento Personal de Identificación DPI</li> </ol>

d. Acompañamiento en la verificación de metas 2018 según Plan Operativo Anual de la Dirección de Procesos.

Arq. Edgar Arturo Rodríguez Barrios

Asesor

Dirección de Procesos

Registro Nacional de las Personas -RENAP-

**RENAP**  
Registro Nacional de las Personas  
Lic. Erick Leonel Fuentes Sosa  
Subdirector de Procesos  
Dirección de Procesos  
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

Lic. Erick Leonel Fuentes Sosa

Subdirector de Procesos

Dirección de Procesos

Registro Nacional de las Personas -RENAP-

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

**RENAP**  
Licda. Josefa Janet Chinchilla  
Director Administrativo  
Dirección Administrativa  
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

Licda. Josefa Janet Chinchilla

Director Administrativo

Registro Nacional de las Personas -RENAP-

# INFORME DE LOS PRODUCTOS PRESENTADOS SEGÚN CONTRATO

No: 073-2017

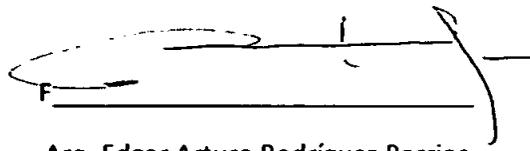
AÑO 2017

FECHA	31 diciembre 2017
ACTIVIDADES DEL PERÍODO	Del 02/nov/2017 al 31/dic/2017
NOMBRE DEL CONTRATISTA	EDGAR ARTURO RODRÍGUEZ BARRIOS
NÚMERO DE CONTRATO	073-2017
VIGENCIA DEL CONTRATO	Del 02/nov/2017 al 31/dic/2017
REGLÓN PRESUPUESTARIO	029 "Otras remuneraciones del personal temporal"
SERVICIOS	TÉCNICOS
DIRECCIÓN QUE SUPERVISA	DIRECCIÓN DE PROCESOS

## ACTIVIDADES REALIZADAS

ACTIVIDAD 1.1	Asesorar a la Dirección de Procesos en la emisión del Documento Personal de Identificación DPI en el Registro Nacional de las Personas
	a. Asesoramiento en el proceso de emisión del Documento Personal de Identificación DPI a la Dirección de Procesos
ACTIVIDAD 1.2	Efectuar un análisis del funcionamiento en el flujo de emisión del Documento Personal de Identificación
	Organigrama de la Dirección de Procesos y análisis de funciones por cada una de las jefaturas. <ul style="list-style-type: none"><li>o Departamento de Biometría y Grafotécnica: Analiza y coteja la información biométrica.</li><li>o Departamento de Análisis y Verificación de Información Biométrica: Analiza y verifica las inconsistencias detectadas a través de un proceso automático y Analiza los casos especiales.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Departamento de Impresión: Encargada del proceso de impresión del Documento Personal de Identificación.</li> <li>o Departamento de Control de Calidad: Realiza el aseguramiento y control de calidad en el proceso de emisión del DPI</li> <li>o Departamento de Auditoria de Procesos y Mejora Continua: Encargada de la certificación ISO en el proceso de emisión del documento.</li> </ul>
<b>ACTIVIDAD 1.3</b>	<b>Elaborar una propuesta de solución a los problemas detectados en el análisis cualitativo y cuantitativo</b>
	a. Se elaboró un flujo general de las funciones por dirección para el proceso de emisión del documento.



Arq. Edgar Arturo Rodríguez Barrios

Asesor

Dirección de Procesos

1   
 Registro Nacional de las Personas  
 Lic. Erick Leonel Fuentes Sosa  
 Subdirector de Procesos  
 Dirección de Procesos  
 Sede Central, RENAP Guatemala Guatemala

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

Lic. Erick Leonel Fuentes Sosa

Subdirector de Procesos

Dirección de Procesos

  
 Licda. Josefa Janet Chinchilla  
 Director Administrativo  
 Dirección Administrativa  
 Sede Central, RENAP Guatemala, Guatemala

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

Licda. Josefa Janet Chinchilla

Director Administrativo

Registro Nacional de las Personas -RENAP-