

085-2021

Factura

GILBERTO, VILLAGRAN GÓMEZ
Nit Emisor: 2454122
GILBERTO VILLAGRAN GOMEZ
BOULEVARD CENTRO MEDICO MILITAR 14-31 RESIDENCIAL SANTA
AMELIA 5 CASA 34, zona 17, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
4EF2CE8A-3AAE-4F60-A2D2-EC46D3189026
Serie: 4EF2CE8A Número de DTE: 984502112
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 29-abr-2021 15:18:46
Fecha y hora de certificación: 13-abr-2021 15:18:46
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Servicios Profesionales prestados al RENAP, durante el periodo del 01/04/2021 al 30/04/2021, segun cumplimiento de contrato No. 085-2021	15,000.00	0.00	15,000.00	IVA 1,607.142857
TOTALES:					0.00	15,000.00	IVA 1,607.142857

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



[Handwritten signature]

CANCELADO

RAZON: POCEDE AL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01/04/2021 AL 30/04/2021, PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCION.

Vo.Bo.



Dr. Dato Antonio Ávelos Aguilar
Director de Gestión y Control Interno
Dirección de Gestión y Control Interno
Calle Central RENAP, Guatemala, Guatemala

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2021.**

FECHA:	30-04-2021
Actividades del Mes:	Del 01-04-2021 al 30-04-2021
Nombre del contratista:	Gilberto Villagrán Gómez
Número de Contrato:	085-2021
Vigencia del Contrato:	Del 01-03-2021 al 31-12-2021
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección de Gestión y Control Interno

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1.- Actividad 1.1) Apoyar en analizar y realizar propuestas de formatos y herramientas para fortalecer los análisis de los procesos de supervisión y seguimiento de la gestión con la finalidad de mejorar los procesos y servicios prestados.

Apoye en la propuesta a la Jefatura de Supervisión la modificación de la herramienta denominado "Lista de verificación ", con el objetivo de evaluar aspectos que no están tomados en consideración actualmente. Por lo que se encuentra en evaluación de integración, con la finalidad de mejorar los servicios que presta RENAP en sus oficinas Centrales y Oficinas Auxiliares.

2.- Actividad 1.2) Apoyar en el análisis de la información de las bases de datos y sistemas del RENAP que permitan focalizar de forma eficaz los procesos de Supervisión.

Brinde apoyo de acompañamiento en los procesos de evaluación y atención del servicio que se presta en las oficinas centrales del RENAP y en el edificio anexo del RENAP, RUS, de conformidad con la funcionalidad de los procesos y controles implementados, así como encuestas a los usuarios para mejorar y agilizar el servicio que presta la Institución.

. Adjunto fotocopia del Oficio DGCI-DS-0173-2021, e Informe Especifico del O5 al 09 abril 2021, de la Oficina RENAP 195.

3.- Actividad 1.4) Brindar apoyo en el proceso de evaluar la atención y servicio en las Oficinas del RENAP y Oficinas Auxiliares conforme a la funcionalidad de los procesos y controles implementados, así como en la aplicación de encuestas u otro instrumentos que se establezcan en el Departamento de Supervisión.

a) Apoye en la identificación en el área de información a efecto de que se implemente una ventanilla de atención exclusiva a los usuarios con discapacidad, adulto mayor, mujeres embarazadas o con bebés en brazos; en cumplimiento del manual de Normas y Procedimientos de Departamento de Atención y Servicio al Usuario, con el objetivo de priorizar el servicio.

b) Brinde apoyo para el cumplimiento del Acuerdo de Dirección Ejecutiva DE-041-2020, "Protocolo para la Atención a Usuarios que solicitan servicios del RENAP", ya que de acuerdo a resultado de las encuestas practicadas, se comprobó que el 60.15% de los usuarios respondió que el servicio es regular, otro 37.59% indicó que es bueno y otro 2.26% manifestó que es malo.

. Adjunto fotocopia del Oficio DGCI-DS-0173-2021, e Informe Especifico del O5 al 09 abril 2021, de la Oficina RENAP 195.

4.- Actividad 1.5) Apoyar en la Presentación de informes en las supervisiones realizadas, emitiendo las conclusiones y recomendaciones pertinentes.

.Apoye en la elaboración y presentación del Informe de Supervisiones realizadas por personal del Departamento de Supervisión, efectuadas del 05 abril al 09 de abril del corriente año, para darle cumplimiento al nombramiento número NS-DGCI-DS-044-2021 de fecha 5 de abril de 2021, suscrito por el Jefe de Supervisión y por el Director de Gestión y Control Interno y oficio de Dirección Ejecutiva DE-175-2021, supervisiones realizadas en la Sede Central del RENAP y Anexo del RENAP, Centro Comercial RUS, en el cual se remitieron conclusiones y recomendaciones pertinentes.

. Adjunto fotocopia del Oficio DGCI-DS-0173-2021, e Informe Especifico del O5 al 09 abril 2021, de la Oficina RENAP 195.

5.- Actividad 1.6) Asesorar en la recopilación de indicios que respalden deficiencias que puedan identificarse de la aplicación de controles, procesos y procedimientos de trabajo que se llevan a cabo en las oficinas ejecutoras, direcciones administrativas y dependencias de apoyo por medio de las supervisiones en las que se le asigne participar.

. Para evitar la propagación y contagio de COVID-19, se establezca un número telefónico específico para la atención de usuarios que solicitan el DPI, especialmente a las personas de la tercera edad.

. Que se cumpla con lo que establece el Memorandum RCP-SRCP-007-2021, el cual indica que las ventanillas de atención deben de estar plenamente identificadas con nombre y cargo y servicios que se prestan.

. Informe Especifico del 05 al 09 abril 2021, de la Oficina RENAP 195.


6.- Actividad 1.7) Otras actividades que le sean asignadas por el Departamento de Supervisión o la Dirección de Gestión y Control Interno en relación a los servicios contratados.

Participe y apoye en las reuniones convocadas por la jefa de Supervisión para implementar mejoras en las supervisiones que se realizan en las diferentes ventanillas, tanto en información como en Captura de Datos para la Emisión del Documento Personal de Identificación DPI.

F

Lic. Gilberto Villagrán Gómez

Vo. Bo.


Lic. Dante Antonio Ávalos Aguilar
Director de Gestión y Control Interno
Dirección de Gestión y Control Interno
Cede Central RENAP, Guatemala, Guatemala

