

4/4

# ESTUARDO IVAN MONTERROSO JUAREZ

ESTUARDO IVAN MONTERROSO JUAREZ  
ANALISIS, DOCUMENTACION, CAPACITACION  
Y ASESORIAS DE PROCESOS DE INFORMATICA

FACTURA SERIE F  
Nº 000098

43 Avenida 5-11 Zona 7  
Alamedas de Villas Flores  
San Miguel Petapa, Guatemala

DIA	MES	AÑO
28	8	2020

NIT.: 3677132-5

NIT:	5246905-0
NOMBRE:	REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
DIRECCIÓN	CALZADA ROOSEVELT 13-46 ZONA 7 GUATEMALA

CANT.	DESCRIPCION	MONTO
1	Servicios tecnicos prestados al RENAP Periodo comprendido del 01/08/2020 al 31/08/2020 Cumplimiento del contrato 018-2020	Q20,000.00
<b>CANCELADO</b>		
Veinte mil Quetzales exactos		

**SUJETO A RETENCION DEFINITIVA**

SERVI IMPRESOS GABRIEL NIT.: 2626260-6 DEL 01 AL 100  
AUT. S.R. No. 2019-1-61-1097663 DEL 03/10/2019 Vence 03/10/2021. S.A.T.

**TOTAL Q. Q20,000.00**

ORIGINAL: Cliente • DUPLICADO: Contabilidad • TRIPPLICADO: Archivo

**RAZON: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS TECNICOS  
SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS  
DURANTE EL PERIODO 01/08/2020 AL 31/08/2020  
PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCION**

  
**RENAP**  
REPUBLICANA NACIONAL DE REGISTROS Y CATASTRO

**F**  
**Ing. Jose Daniel Girón Miranda** y Estadística  
**Dirección de Informática y Estadística**  
Sede Central RENAP, Guayaquil

**CENTRO SOCIOECONÓMICO DE INVESTIGACIONES Y ESTADÍSTICAS**  
**REGISTRAR GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**GUAYAQUIL**

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2020

3/4

FECHA	31/08/2020
ACTIVIDADES DEL MES	DEL 01/08/2020 AL 31/08/2020
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ESTUARDO IVAN MONTERROSO JUAREZ
NUMERO DEL CONTRATO	018-2020
VIGENCIA DEL CONTRATO	02/01/2020 AL 31/12/2020
REGLON PRESUPUESTARIO	029 "OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL"
SERVICIOS	TECNICOS
DIRECCION QUIEN SUPERVISA	DIRECCION DE INFORMATICA Y ESTADISTICA

## ACTIVIDADES REALIZADAS

1.- **Actividad 1.6)** Otras actividades que le sean designadas por la Dirección de Informática y Estadística.

### ❖ Indicadores de insumos Oficinas Registrales

- Verificación del proceso de solicitudes de insumos vitales para el funcionamiento de las oficinas registrales. Verificación de métricas, revisión de insumos, verificación en bodega, en tránsito de distintos indicadores (de insumos) de gestión.
- Los principales medidores de desempeño para entrega de insumos se categorizan en lo siguiente:

1. Servicios
2. Actividades
3. Velocidad

### A. Indicadores de servicios:

1. Precisión de la de predicción de re abasto (punto de reorden)
  - i. Producto, presupuestado (si o no), reabastecido (si o no), total diferencia, costo de diferencia y sede.
2. Tasa de entregas por parte de administrativo
  - i. Producto, administrativo, devoluciones, costo de devoluciones y sede.
3. Porcentaje de requisiciones
  - i. Total, de compras, mes/año de vencimiento, y sede.
4. Cumplimiento de re abasto por sede en la fecha proyectada
  - i. Total de productos presupuestados, total de productos entregados y sede.

### B. Indicadores de actividades:

5. Costo total del inventario
  - i. Bodega, costo total y total unidades.



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2020

e/4

6. Porcentaje de ocupación por metros cuadrados para insumos de registro
  - i. Bodega y porcentaje de ocupación.
7. Promedio de ocupación de las bodegas por mes
  - i. Bodega, porcentaje de ocupación y mes.
8. Costo de Inventario de materias primas e insumos
  - i. Costo inventario, tipo de producto y bodega.
9. Costo de productos en tránsito
  - i. Total de productos entregados por sede, mes vigente y costo de productos entregados por sede.
10. Capacidad de respuesta a los problemas de re abasto (administrativo) tomando en consideración las limitaciones de entrega y restricciones por la Pandemia COVID-19
  - i. Total, de días máximo de sede no reabastecida y fecha pedido.
11. Reducción de costos
  - i. Viajes x mes, cantidad de productos, costo total enviado y sede.
12. Método de re abasto de pedidos por sede
  - i. Promedio de días de pedido vrs recibido por sede.
13. Total, de pedidos despachados por día tomando en consideración las limitaciones de entrega y restricciones por la Pandemia COVID-19
  - i. Total, pedidos, total pedidos despachados, bodega y fecha.
14. Numero de entregas a tiempo
  - i. Total de pedidos de sucursales, total de entregas y diferencia.
15. Numero de ordenes gestionadas por día
  - i. Total de pedidos por sede versus total de pedidos despachados.
16. Total, de productos recibidos contra productos despachados por día, semana y mes
  - i. Total, recibido, total despachado y producto.

### C. Resultados

1. Buscar por la Dirección Administrativa la estrategia para poder ubicar los viajes, rutas por departamento, municipio para poder optimizar las entregas para las diferentes oficinas registrales
2. Verificación de informes de técnicos de soporte para su cumplimiento de actividades remotas, teletrabajo cuales son validadas derivado de la pandemia COVID-19
3. Generación de reportes, indicadores de suministros (oficinas registrales, bodega e informática)

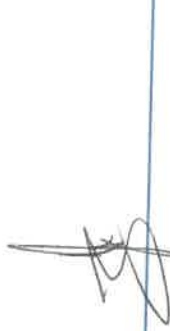


# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2020

1/4

4. Reuniones con la Dirección de Informática y Estadística para verificación de resultados y seguimiento de actividades de soporte técnico.
5. Verificación de planes de soporte técnico para atención registral

F



Estuardo Iván Monterroso Juárez

VoBo



**RENAP**  
REPUBLICA DE GUATEMALA  
INSTITUTO NACIONAL DE REGISTRO Y CATASTRO

Ing. José Daniel Cordero Miranda, Director de Informática y Estadística  
Dirección de Informática y Estadística  
Sede Central RENAP, Guatemala, Guatemala

