

# MULTISERVICIOS PEREZ RIVERA

ALDIO ANTONIO PEREZ RIVERA  
AVENIDA BARRIOS FLORES, PETEN

**FACTURA**  
SERIE B

Nº 0000144

NIT. 978104-8

ANO	MES	DIA
2020	08	28

Señor: Registro Nacional de las Personas

Dirección: Calzada Roosevelt 13-46 Zona 7, Guatemala

NIT 5246905-0

CANT.	DESCRIPCION	P/UNIT.	VALOR
-------	-------------	---------	-------

	Por servicios técnicos prestados al RENAP durante el periodo comprendido del 01/08/2020 al 31/08/2020, según cumplimiento de contrato No. 049-2020		Q15,000.00
--	--	--	------------

*Cancelado*

SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES

TOTAL en Letras	Quince mil quinientos exactos	TOTAL Q.	15,000.00
-----------------	-------------------------------	----------	-----------

IMPRESA PETEN NIT. 247551 Resolución 2018-1-61-536416 del 101 al 150  
de fecha 28/09/2018 Vigentes hasta 28/09/2020

Handwritten scribbles or initials in the top right corner.

Por Ontje Guzman Sarastuma  
Jefe Central de las Personas  
Jefe Central de las Personas  
Servicio Social Indígena

No. B.O.

Razon:  
Precede el pago de servicios técnicos  
según informe de actividades realizadas  
durante el periodo del 01/08/2020 al  
31/08/2020, prestados al suscrito a entera  
satisfacción.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AGOSTO AÑO 2020**

56

<b>FECHA:</b>	31 de Agosto de 2020
<b>Actividades del Mes:</b>	Del 01/08/2020 al 31/08/2020
<b>Nombre del contratista:</b>	Alidio Antonio Pérez Rivera
<b>Número de Contrato:</b>	040-2020
<b>Vigencia del Contrato:</b>	Del 02/01/2020 al 31/12/2020
<b>Renglón Presupuestario:</b>	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
<b>Servicios :</b>	Servicios Técnicos
<b>Dirección quien Supervisa:</b>	Registro Central de las Personas

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

**1.- Actividad 1.6) Identificar los obstáculos de cada instancia abordada a efecto de plantear soluciones de diferente índole.**

Derivado de la falta de equipo en buenas condiciones en las distintas oficinas registrales a nivel nacional constantemente se coordina por las distintas vías de comunicación con personal del Taller de Informática de la Dirección de Informática y Estadística, la Unidad de Inventarios de la Dirección de Presupuesto y el Departamento de Registro Civil de las Personas, la forma práctica de dar el apoyo correspondiente a las oficinas que reportan obstáculos para laborar normalmente, gestionando y coordinando lo correspondiente.

**2.- Actividad 1.11) Evidenciar los inconvenientes en las oficinas de Registro Civil de las Personas que afecten la prestación de los servicios a los usuarios ejecutando las gestiones que se puedan realizar con los recursos que tenga disponibles a fin de dar continuidad a los servicios que se brindan.**

Se realizaron coordinaciones con personal del Departamento de Registro Civil de las Personas, Unidad de Inventarios de la Dirección de Presupuesto, la Unidad de Almacén de la Dirección Administrativa y la coordinación de técnicos de la Dirección de Informática y Estadística, a efecto de establecer y localizar equipo que se encuentra en buenas condiciones, con el propósito de que al reanudar actividades, realizar la gestión de trasladarlos a las oficinas del Registro Civil de las Personas que por necesidad del servicio requieren equipos o por emergencias suscitadas en los mismos.

Cabe mencionar que al evidenciar los inconvenientes se inician las coordinaciones necesarias, o bien, se atienden requerimientos de apoyo que hacen los Registradores Civiles de las Personas.

Considerando la situación que vive actualmente el país, derivado de la pandemia del

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

COVID-19, y por ser persona vulnerable (diabético dependiente de insulina) se procedieron a realizar las siguientes acciones a fin de apoyar con la continuidad de los servicios:

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de Salamá, departamento de Baja Verapaz.**

Gestioné el apoyo para la ubicación y el envío de lo siguiente:

- Un CPU marca Dell Optiplex 780, serie DYCS3M1 en buen estado e inventario 3719-1232.09-10/1-C.
- Un CPU marca Dell modelo 755, serie CYFRQF1 e inventario 700-1232.09-10/1-C.
- Un mouse marca Dell serie Jc40201E, inventario 3719-1232.09-10/1-R

Dicho Equipo fue gestionado en la unidad de inventarios de la Dirección de presupuesto para utilizarla en el área de captura de datos y Registro Civil de dicho municipio, realizando las cargas respectivas a los responsables de utilizarlos.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de La Reforma, departamento de San Marcos.**

Se coordinó y ubicó lo siguiente:

- Una impresora marca Laser Jet Pro M402 en buen estado, con número de inventario 0032C99E.
- Un CPU, Marca Dell con número de inventario 814-1232.09-08/1-C, en buenas condiciones para uso en el área de Registro Civil de dicho municipio, así mismo se brindó el apoyo para realizar las cargas de los bienes a los responsables de utilizarlos.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de la Blanca, departamento de San Marcos.**

Gestione el apoyo con el taller de reparación, de la Dirección de Informática y estadística para la ubicación y traslado de repuestos para una impresora marca HP 2015, mismos que fueron requeridos por la Registradora Civil de las personas de este municipio  
**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de Taxisco, departamento de Santa Rosa.**

Brinde el apoyo a la Registradora Civil Municipal de este municipio en gestionar ante la unidad de inventarios de la Dirección de Presupuesto para que se le remitiera un Pad de firmas (sin Lápiz) en buenas condiciones para utilizarlo en el área de captura de datos, indicándole que el pago de la encomienda se cancele con caja chica, y que remita los documentos de recepción a mi persona e inventarios para los controles correspondientes.  
**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de Nueva Concepción, departamento Escuintla.**

Brinde el apoyo al Registradora Civil Municipal de este municipio en gestionar ante la unidad de inventarios de la Dirección de Presupuesto para que se le remitiera un Pad de firmas (sin Lápiz) en buenas condiciones para utilizarlo en el área de captura de datos, el cual fue recibido según consta en el formulario de solicitud de descargas de dispositivos de captura de datos, el cual fue escaneado por parte del Registrador a mi correo electrónico y a la unidad de inventarios para los controles correspondientes.

55  
**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de San Juan Bautista, departamento de Suchitepéquez.**

Gestione el apoyo con el taller de reparación, de la Dirección de Informática y estadística para la ubicación y traslado de repuestos para una impresora marca HP 2015, mismos que fueron requeridos por el Registradora Civil de las personas de este municipio ya que no se estaba prestando el servicio por falta de este equipo y con el envío de dichos repuestos y la coordinación con el técnico de informática asignado al departamento de Suchitepéquez en la reparación de la misma se está atendiendo a los usuarios normalmente.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de San Pedro la Laguna, departamento de Sololá.**

Gestione el apoyo ante el taller de reparación de la Dirección de Informática y estadística la reparación de un lápiz de Pad de firmas para este municipio ya que no estaba enrobando a las personas que leen y escriben por falta de este dispositivo con el envío del mismo el Registrador remitió correo, electrónico de recepción de manera satisfactoria.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de Samayac, departamento de Suchitepéquez.**

Gestione el apoyo para ubicar y enviar dos teclados en buen, ante la unidad de inventarios de la Dirección de presupuesto a este municipio por solicitud de apoyo de parte de la Registradora Civil Municipal, recibiendo llamada telefónica de parte del Señor Willy Cifuentes quien me indicó que los mismos serían enviados en el transcurso de la semana del 10 al 14 de agosto del presente año.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de Iztapa, departamento de Escuintla.**

Brinde apoyo a la Registradora de Iztapa para ubicar un monitor para uso de en esa oficina derivado del correo electrónico enviado a mi persona, se llamó a la unidad de inventarios para solicitarlo, cabe mencionar que la Registradora se constituyó a dicha unidad a recogerlo quedando solventado el inconveniente.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de Pachalum, departamento de Quiché.**

Gestione el apoyo para obtener una impresora en buen estado para utilizarla en esta oficina, coordine con la unidad de inventarios de la Dirección de presupuesto, para enviarla identificada con los datos siguientes, Marca HP modelo PRO 400 M402, serie PHBQD31893 e inventario 00A343, se recibió por correo electrónico la solicitud de carga y descarga de bienes quedando cargada a nombre de la Registradora Civil Municipal.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del Municipio de Siquinalá, departamento de Escuintla**

Gestione el apoyo para obtener una cámara fotográfica en buen estado para utilizarla en esta oficina, misma que fue remitida inmediatamente por parte de la unidad de inventarios

de la Dirección de presupuesto y que según información por parte de la Registradora vía teléfono fue recibida de conformidad.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del Municipio de San Mateo Ixtatán, departamento de Huehuetenango.**

Gestione el apoyo para obtener un MRZ en buenas condiciones para uso en el área de captura de datos de esta oficina, dicho dispositivo fue depositado por Guatex de carácter urgente, cabe mencionar que se le solicitó a la Registradora que al momento de recibirlo envía por correo el documento que compruebe su recepción.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del Municipio de San Juan Atitán, departamento de Huehuetenango.**

Gestione el apoyo a Registrador Civil de las personas de este municipio dándole seguimiento para obtener un Pad de firmas en buenas condiciones reenviando el correo a donde corresponde, así mismo hable vía teléfono con el Señor Hugo Quintana coordinador de técnicos de informática quien me contestó que realizaría las gestiones inmediatamente para solucionar el inconveniente.

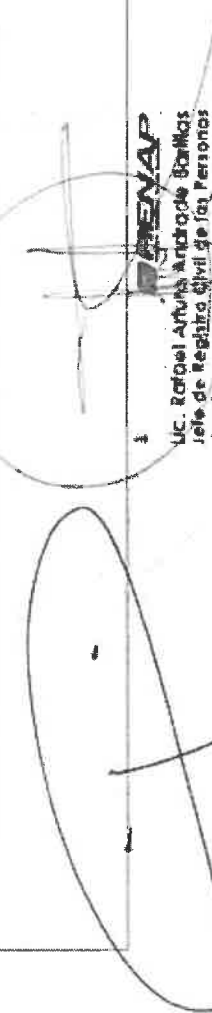
Cabe mencionar que diariamente se apoya en el monitoreo que se realiza a las Oficinas de Registro Civil de las Personas que brindan servicios a la población el cual se envía al Jefe de Registro Civil de las Personas.


Las actividades se han realizado por la vía telefónica principalmente y por medio de correo electrónico, atendiendo a las medidas de prevención para evitar el contagio del COVID-19, por la situación que vive actualmente el país y las medidas de restricción implementadas por el Gobierno Central.


Además, se está a la disposición de brindar apoyo administrativo y registral al personal de las Oficinas del RENAP a nivel nacional.

**Se adjunta como constancia:**

- Impresión de correos electrónicos
- Control de llamadas recibidas y realizadas para dar apoyo a las oficinas

  
**Alidio Antonio Pérez Rivera**  
Técnico Asesor Registro Central

  
Lic. Rafael Arturo Andrade Barillas  
Jefe de Registro Civil de las Personas  
Registro Central de las Personas  
Sede Central RENAP, Guatemala, Guatemala

Vo.Bo.   
Carlen Guzmán Sagastume  
Registrador Central de las Personas  
Registro Central de las Personas  
Sede Central RENAP, Guatemala, Guatemala

