

# Edgar Alejandro Morales Vargas

Edgar Alejandro Morales Vargas

FACTURA SERIE A

Nº 000013

NIT.: 787810-9

26	DIA	MES	AÑO
		Diciembre	2019

Nombre:	REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS	NIT.:	5246905-0
Dirección:	CALZADA ROOSEVELT 13-46 ZONA 7 GUATEMALA	Tel.:	

## DESCRIPCION

## VALOR

Por servicios técnicos prestados al RENAP, durante el período comprendido del 01/11/2019 al 30/11/2019 según cumplimiento de contrato 073-2019

Q 12,000.00



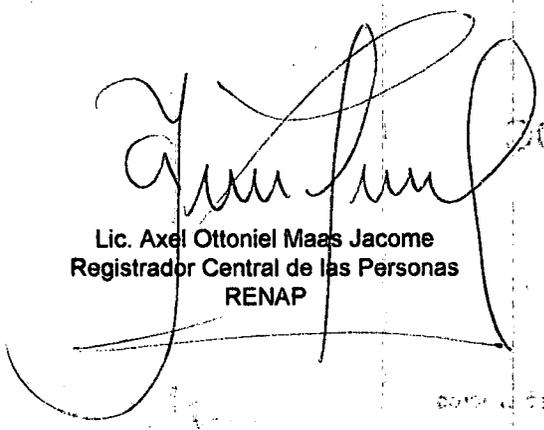
**CANCELADO**

SUJETO A RETENCION DEFINITIVA

Total en Letras:	Doce mil Quetzales exactos	<b>TOTAL Q.</b>	Q 12,000.00
------------------	----------------------------	-----------------	-------------

RAZÓN: Procede el pago de servicios técnicos según informe de actividades realizadas durante el período comprendido del 01/11/2019 al 30/11/2019 según cumplimiento de contrato 073-2019 prestado al suscrito a entera satisfacción

V.B.

  
Lic. Axel Ottoniel Maas Jacome  
Registrador Central de las Personas  
RENAP



## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2019

FECHA:	30/11/2019
Actividades del mes:	Del 01/11/2019 al 30/11/2019
Nombre del contratista:	Edgar Alejandro Morales Vargas
Número de contrato:	073-2019
Vigencia del contrato:	Del 01/08/2019 al 31/12/2019
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Servicios Técnicos
Dirección quien supervisa	Registro Central de las Personas

### ACTIVIDADES REALIZADAS

- 1. Actividad 1.1) Formulación de estrategias de los Servicios Electrónicos, para su mejoramiento, promoción y optimización en la ejecución desde el punto de vista de la Mercadotecnia.**

Basados en el objetivo de lograr mejorar la promoción y optimización de la comercialización de los Servicios Electrónicos, se ha dado seguimiento a la propuesta del nuevo Portal y al Oficio No. **DGCI-SPI-DOYM-0471-2019 (ANEXO I)**, ya se están teniendo reuniones con el Departamento de Organización y Métodos de la Dirección de Gestión y Control Interno para realizar una Actualización del Manual de Normas y Procedimientos para los Servicios Electrónicos Institucionales Corporativos, se adjunta hoja de asistencia (ANEXO II). Esta revisión tiene programadas varias fechas en las que se trabajará de manera recurrente. Como parte de esta Actualización se generó un Formulario de Solicitud de Documento Técnico Administrativo el cual se adjunta en e (ANEXO III).

- 2. Actividad 1.2) Apoyar al jefe del Departamento de Atención y Servicio al Usuario en el análisis del desarrollo de la gestión de venta de los servicios electrónicos**

- 3. Actividad 1.3) Elaboración del plan de trabajo que incluya la promoción de los Servicios Electrónicos a instituciones públicas, privadas, transnacionales y organismos internacionales**

Como parte del plan y mejora en la promoción de los Servicios Electrónicos Institucionales Corporativos, se ha dado seguimiento al Oficio **CS-661-2019** con fecha 30 de septiembre de 2019, que da seguimiento al Oficio **RCP-SAR-DASU-2008-2019** donde se solicita a la Dirección de Informática y Estadística la actualización y modificación de respecto a los Servicios Electrónicos Institucionales Corporativos en la página web de RENAP, en ese mismo Oficio, se solcito que se entregara una diagramación completa de como se requiere que aparecieran los iconos de los respectivos servicios en la Página WEB de RENAP.

Con fecha 13 de noviembre de 2019 se giró el Oficio **RCP-SAR-DASU-2507-2019** dirigido a la Doctora Heidy Lorena Melgar Reyna, de la Dirección de Comunicación Social del Registro Nacional de las Personas, donde junto con el mencionado Oficio, se remite un disco compacto (CD) que contiene la diagramación solicitada, la actualización de números telefónicos y contactos adecuados para solicitar la información correspondiente a los Servicios Electrónicos que brinda el RENAP. ANEXO IV

**4. Actividad 1.4) Proponer planes, procesos y procedimientos para la ejecución y evaluación de las actividades que se realizan con relación a los servicios electrónicos**

**5. Actividad 1.5) Asegurar que previo a la ejecución cada uno de los procesos cumplan con la normativa vigente del Registro Nacional de las Personas**

Con el fin de cumplir con toda la normativa en cada uno de los Procesos y actividades que se han realizado, se ha consultado los Manuales de Normas y Procedimientos, Guías, Oficios, documentos técnicos y personas encargadas, así como artículos de la Ley de RENAP y abogados de la institución, por lo que se puede concluir que todo se ha realizado con la normativa vigente del Registro Nacional de las Personas.

**6. Actividad 1.6) Brindar soporte técnico al personal del Departamento de Atención y servicio al usuario, en relación al mercadeo de los servicios electrónicos**

Como parte del soporte al personal del Departamento de Atención y Servicio al Usuario se ha revisado el material que se entrega a los clientes prospectos cuando se realizan visitas, se envía material informativo, se consulta en la web. El material que actualmente se utiliza puede mejorarse, por lo que se presentaron unas propuestas de Trifoliales los cuales están pendientes de aprobación. ANEXO V

También se tuvo una reunión con el Lic. Luis Rodríguez de Comunicación Social, con quien se acordó realizar una reunión el día 26 de noviembre de 2019 a las 9:30 horas dicha reunión se solicitó mediante el Oficio No. **RCP-SAR-SAU-2570-2019**, ANEXO VI, sin embargo, dicha reunión no se llevó a cabo el día solicitado y se realizó el día siguiente de lo solicitado en el Oficio.

En la reunión se habló de la importancia de tener un material adecuado para poder hacer la promoción de los Servicios Electrónicos, se entregaron las muestras de los trifoliales y material de apoyo que se trabajó, para que fuera mejorado. También se solicitó el apoyo y promoción en redes sociales y modificación del video que está en la página WEB que promueve los Servicios Electrónicos, ya que el video actual se muestra el Tarifario anterior al actual por lo que es importante modificar dicho video. En esta reunión se generó una Orden de Trabajo donde se solicitó el material correspondiente. ANEXO VII

**7. Actividad 1.7) Informe de avances en el cumplimiento de las metas de ventas de los servicios electrónicos**

**8. Actividad 1.8) Acompañar a reuniones a las que sea nombrado por el jefe del Departamento de Atención y Servicio al Usuario, el Subdirector de Apoyo Registral y el Registrador Central de las Personas**

Con fecha 18 de noviembre 2019 se recibió el Oficio No. **DIE-2788-2019** con fecha 15 de noviembre del 2019 emitido por la Dirección de Informática y Estadística, dirigido al Licenciado Axel Ottoniel Maas Jacome, Registrador Central de las Personas, solicitando designar una persona para poder analizar la propuesta de Acuerdo para el Reglamento de Servicios Electrónicos del Registro Nacional de las Personas, el día 19 de noviembre del año en curso. Por lo que se apoyó en esta solicitud junto con otras personas del Departamento de Atención y Servicio al usuario. Se adjunta Oficio y hoja de asistencia en ANEXO IV

**9. Actividad 1.9) Diseñar las rutas y logística de ventas y mercadeo de los servicios electrónicos a nivel nacional por medio de las unidades móviles del RENAP**

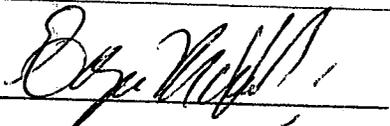
Esta actividad, forma parte del trabajo que se esta realizando en el punto 6, donde parte del material que se solicitó a Comunicación Social para que las unidades móviles cuenten con esto y puedan repartirlo en los diferentes puntos que visitan y con esto apoyar a la promoción de los Servicios Electrónicos.

**10. Actividad 1.10) Realizar presentaciones para entidades públicas, privadas, organismos internacionales, entre otros, que tengan la finalidad de proyectar y ofrecer los servicios electrónicos a los colaboradores de dichas entidades para la capacitación y venta de los servicios**

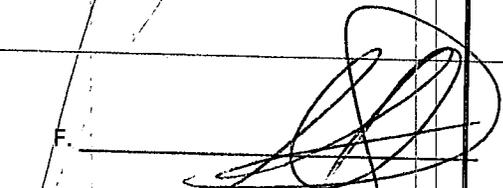
**11. Actividad 1.11) Análisis de Mercadeo de nuevos productos y/o servicios a ofrecer a los usuarios:**

**12. Actividad 1.12) Realizar otras actividades que le sean asignadas por la jefatura del departamento de Atención y Servicio al Usuario, el Subdirector de Apoyo Registral y Registrador Central de las Personas**

F.

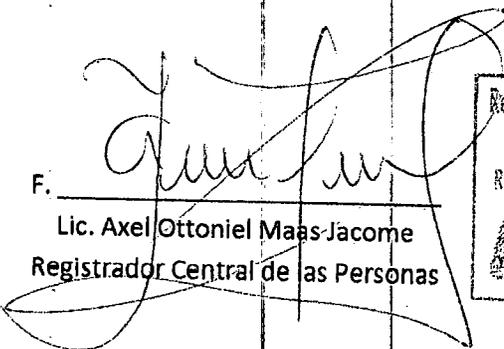
  
EDGAR ALEJANDRO MORALES VARGAS

F.

  
Licda. Sadie Ivonne Cardillo Romero

Licda. Sadie Ivonne Cardillo Romero  
Subdirector de Apoyo Registral en Funciones  
Registro Central de las Personas  
Sede Central RENAP, Guatemala, Guatemala

F.

  
Lic. Axel Ottoniel Maas Jacome  
Registrador Central de las Personas

