



Razón:

Procede el pago de servicios técnicos, según informe de actividades realizadas durante el período comprendido del 01/12/2017 al 31/12/2017, prestados al suscrito a entera satisfacción.

No. Bo.



1   
**Axel Ottoniel Maas Jácome**  
Registrador Central de las Personas  
Registro Central de las Personas  
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

OR  
2017

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
DICIEMBRE AÑO 2017.**

<b>Fecha:</b> 31 de Diciembre de 2017
<b>Actividades del Mes:</b> del 01/12/2017 al 31/12/2017
<b>Nombre del contratista:</b> Alidio Antonio Pérez Rivera
<b>Número de Contrato y su modificación:</b> 022-2017
<b>Vigencia del Contrato y su modificación:</b> Del 02 de enero al 31 de diciembre 2017.
<b>Renglón Presupuestario:</b> 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
<b>Servicios Técnicos:</b> Apoyar y asesorar a Oficinas del RENAP a nivel nacional
<b>Dirección quien Supervisa:</b> Registro Central de las Personas

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

**1.2. Participar en reuniones y eventos del Registro Central de las Personas.**

En cumplimiento al Oficio número RCP-SRCP-DRCP-CRC-0873-2017, de fecha 29 de noviembre de 2017 Emitido por el Jefe de Registro Civil de las Personas, con el Visto Bueno del Lic. Axel Ottoniel Maas Jácome Registrador Central de las Personas se realizaron las siguientes actividades:

- Se brindó apoyo respectivo en la Logística del III Congreso de Registradores Civiles de las Personas a nivel nacional, el cual se llevó a cabo el 14 y 15 de diciembre del año en curso, específicamente en:
- Orden del Personal
- Asesoría y resolución en el llenado de facturas y conformación de expedientes de viáticos.

**1.12. Cualesquiera otras atribuciones que sean determinadas por el Registro Central de las Personas o por el Departamento de Registro Civil de las Personas.**

**En cumplimiento a lo establecido en el Memorándum-RCP-008-2017, se realizaron las siguientes actividades:**

**Renap Central.**

Como apoyo a la Coordinación de Registro Civil se realizó lo siguiente:

- Se trasladaron al Taller de la Dirección de Informática 35 CPU, en mal estado del Departamento de Huehuetenango, para su reparación o baja respectiva, cuando corresponda ante la unidad de inventarios.
- Se trasladaron al Taller de la Dirección de Informática 52 CPU, en mal estado del Departamento de San Marcos para su reparación, para su reparación o baja respectiva, cuando corresponda ante la unidad de inventarios.
- Se verificaron los equipos de cómputo en las Oficinas de los Departamentos de Huehuetenango y San Marcos de lo cual se presentará informe a la Coordinadora de Registro Civil para su conocimiento.
- Se hizo entrega de siete (7) impresoras en mal estado, adjuntando copia del dictamen emitido por el técnico de la Dirección de informática y Estadística asignado al Departamento de Izabal, realizando las bajas respectivas, en la Unidad de Inventarios identificadas de la siguiente manera:

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
DICIEMBRE AÑO 2017.**

1. Impresora HP 2015 Serie No: SCNBJR75878 Con el Código de Inventario: 1554-1232.09-08/10
  2. Impresora Hp 2055 Serie No: VNB3R28139 con el código de inventario: 2661-1232.09-12/10
  3. Impresora Kyocera FS-1370DN Serie: Q653971268 con código de inventario: 2742-1232.09-14/10
  4. Impresora Hp 2055 Serie SCNB9M10748 con el código de inventario: 1862-1232.09-09/10
  5. Impresora Hp 4515 Serie No: SCDY214916 con código de inventario: 2174-1232.09-09/10
  6. Impresora XEROX Serie: NBG015215 con código de inventario: 2581-1232.09-12/10
  7. Impresora HP 2015 Serie: CNB9L14121 con código de inventario: 42-1232.09-07/10
- Se hizo entrega de doce solicitudes de descargo de bienes que fueron trasladados de distintas oficinas a la Coordinación de Registro Civil para ser distribuidas donde exista necesidad de estos equipos, adjuntando copia de recibido en los documentos de soporte.
  - En apoyo a la Coordinación de Registro Civil se realizaron las siguientes actividades: se trasladó de la Coordinación de Registro Civil a la Oficina de Registro Civil del municipio de Tamahú, departamento de Alta Verapaz, una impresora Marca HP 2055 con número de serie SCNB9M08869 con número de Inventario: 1730-1232.03-09/1-C.
  - Se trasladó un CPU Marca Dell Optiplex 755 con serie: 8BDVKF1 y número de Inventario: 641-1232.09-08/1-C de la Coordinación de Registro Civil al Municipio de San Juan Chamelco, departamento de Alta Verapaz.
  - Se realizó el traslado de un teclado marca Dell, Serie: CN0DJ4157161679L05AE y número de inventario 109-1232.09-07/1-T de la Coordinación de Registro Civil a la Oficina del Registro Civil del municipio de San Juan Chamelco del departamento de Alta Verapaz.

**Oficina de Cobán, del Departamento de Alta Verapaz.**

Visité esta Oficina para hacer entrega de cinco (5) paquetes de DPI, conteniendo la cantidad de treientos cuarenta y seis (346) Documentos Personales de Identificación de usuarios que realizaron su trámite en dicha Oficina.

**Oficina de San Juan Chamelco, del Departamento de Alta Verapaz.**

Se realiza la visita a esta Oficina, para realizar la entrega de una impresora HP 2055 con Serie: SCNB9M08869 y número de inventario 1730-1232.03-09/1-C y la entrega de un paquete de DPI conteniendo 62 Documentos Personales de Identificación en su interior, para ser entregados por la oficina en cuestión.

**Oficina Tamahú, Departamento de Alta Verapaz**

Visité esta Oficina para realizar la entrega de un CPU marca Dell 745, con número de inventario: 641-1232.09-08/1-C y un teclado marca Dell con número de Inventario: 109-1232.09-07/1-T, dichos equipos fueron remitidos por la Coordinación de Registro civil a solicitud del Registrador Civil por carecer de estos en buen estado.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
DICIEMBRE AÑO 2017.**

**Oficina de Flores, del Departamento de Petén.**

Visité esta Oficina para hacer entrega de un (1) paquete de DPI el cual en su contenido lleva la cantidad de treinta y siete (37) Documentos Personales de Identificación.

**Oficina de El Chal, del Departamento de Petén.**

Visité esta Oficina para hacer entrega de un (1) paquete de DPI el cual en su contenido lleva la cantidad de un (1) Documento Personal de Identificación.

**Oficina de Dolores, del Departamento de Petén.**

Visité esta Oficina para hacer entrega de un (1) paquete de DPI el cual en su contenido lleva la cantidad de cuatro (4) Documentos Personales de Identificación.

**Oficina de San Benito, del Departamento de Petén.**

Visité esta Oficina para hacer entrega de tres (3) paquetes de DPI el cual en su contenido lleva la cantidad de cuarenta y seis (46) Documentos Personales de Identificación.

**Oficina de Sayaxché, del Departamento de Petén.**

Visité esta Oficina para hacer entrega de tres (3) paquetes de DPI el cual en su contenido lleva la cantidad de cuarenta y tres (43) Documentos Personales de Identificación.

**Oficina de San José, del Departamento de Petén.**

Visité esta Oficina para hacer entrega de un (1) paquete de DPI el cual en su contenido lleva la cantidad de un (1) Documento Personal de Identificación.

**Oficina de San Luis, del Departamento de Petén.**

Visité esta Oficina para hacer entrega de tres (3) paquetes de DPI los cuales en su contenido tenían la cantidad de cuarenta y un (41) Documentos Personales de Identificación.

**Oficina de La Libertad, del Departamento de Petén.**

Visité esta oficina para hacer entrega de dos (2) paquetes de DPI los cuales en su contenido tenían la cantidad de quince (15) Documentos Personales de Identificación.

**Oficina de Poptún, del Departamento de Petén.**

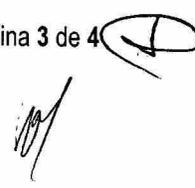
Visité esta Oficina para hacer entrega de dos (2) paquetes de DPI los cuales en su contenido tenían la cantidad de diez (10) Documentos Personales de Identificación.

**Oficina Auxiliar de El Naranjo, Municipio de la Libertad del Departamento de Petén.**

Visité esta Oficina para hacer entrega de un paquete de DPI los cuales en su contenido tenían la cantidad de cuatro (4) Documentos Personales de Identificación.

**Oficina de San Andrés, del Departamento de Petén.**

Visité esta Oficina para hacer entrega de dos (2) paquetes de DPI los cuales tenían la cantidad de tres (3) Documentos Personales de Identificación.



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
DICIEMBRE AÑO 2017.**

**Oficina de Santa Ana, del Departamento de Petén.**

Visité esta Oficina para hacer entrega de un (1) paquete de DPI el cual en su contenido lleva la cantidad de un (1) Documento Personal de Identificación.

**Oficina de San Francisco, del Departamento de Petén.**

Visité esta Oficina para hacer entrega de dos (2) paquetes de DPI los cuales en su contenido tenían la cantidad de tres (3) Documentos Personales de Identificación.

**Oficina de Melchor de Mencos, del Departamento de Petén.**

Visité esta Oficina para hacer entrega de un (1) paquete de DPI el cual en su contenido lleva la cantidad de dos (2) Documentos Personales de Identificación.

**Oficina de las Cruces, del Departamento de Petén.**

Visité esta Oficina para hacer entrega de un (1) paquete de DPI el cual en su contenido lleva la cantidad de dos (2) Documentos Personales de Identificación.

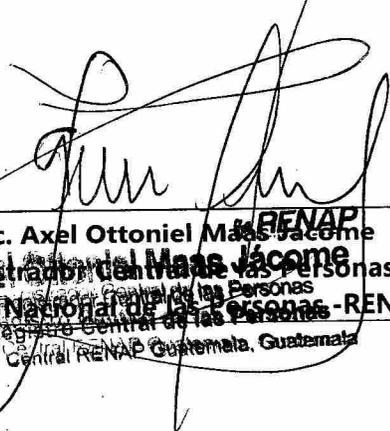
**Oficina de San José del Departamento de Petén.**

Visité esta Oficina para hacer entrega de un (1) paquete de DPI el cual en su contenido lleva la cantidad de un (1) Documento Personal de Identificación.

F

**Alidio Antonio Pérez Rivera**  
**Técnico Asesor**  
**Registro Nacional de las Personas RENAP**

Vo. Bo.

  
**Lic. Axel Ottoniel Mads Jácome**  
**Registrador Central de las Personas**  
**Registro Nacional de las Personas - RENAP -**  
**Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala**

# INFORME FINAL DE ACTIVIDADES AÑO 2017

**Fecha:** 31 de diciembre de 2017.

**Actividades del Período:** del 02/01/2017 al 31/12/2017.

**Nombre del Contratista:** Alidio Antonio Pérez Rivera

**Número de Contrato y su modificación:** 022-2017

**Vigencia del Contrato y su modificación:** del 02 de enero al 31 de Diciembre 2017.

**Reglón Presupuestario:** 029 "Otras remuneraciones de personal temporal

**Servicios Técnicos:** Asesorar y apoyar a Oficinas del RENAP a Nivel Nacional.

**Dirección que Asesora:** Registro Central de las Personas

## ACTIVIDADES REALIZADAS

### OFICINAS CENTRALES:

Para darle cumplimiento a la convocatoria realizada por la Jefatura de Registro Civil de las Personas, me presenté a oficinas centrales para recibir capacitación sobre el contenido del Acuerdo de Directorio número 80-2016, en el cual se emite el Reglamento de Organización y Funciones del Registro Nacional de las personas, así mismo se nos explicó sobre las funciones que ejercen los Profesionales de Registro Civil Regional, así como las que tienen los Gestores de Fortalecimiento Registral.

Por instrucciones de la Jefatura del Departamento de Registro Civil de las Personas, me constituí al Departamento de Almacén para trasladar insumos y equipos a distintas oficinas de Registro Nacional de las personas del país.

### MORALES, IZABAL

Visité la oficina No. 060 del municipio de Morales, departamento de Izabal, para hacer entrega de 20 sillas de metal para la sala de espera de la oficina, puesto que eran necesarias para mejorar el servicio y atención al usuario, por tanto el Departamento de Almacén programó la entrega de las mismas.

Se hizo entrega de 20 resmas de papel bond y tres tóner que fueron enviados por la Coordinación de Registro Civil.

Aprovechando la visita se trasladó, el generador de energía eléctrica que se encontraba en malas condiciones a la Dirección Administrativa, para su reparación; pues el servicio de energía eléctrica en este municipio es bastante irregular, por tanto se trasladó el equipo de urgencia.

### FLORES, PETEN

Como apoyo a la Coordinación de Registro Civil, me presenté a esta oficina hacer entrega de insumos ya que no se contaba con suficientes para prestar un buen servicio.

Se sostuvo reunión con los Registradores Civiles de todos los municipios del Departamento para darles a conocer sobre lo establecido en el Acuerdo de Directorio



## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES AÑO 2017

Número 80-2016, Reglamento de Organización y Funciones del Registro Nacional de las Personas.

### **SAYAXCHE, PETEN**

Visité esta oficina para hacer entrega de 20 resmas de papel bond, cinco tóner de diferentes tipos para uso de la oficina.

Se hizo entrega de DPI, que fueron remitidos por la Dirección Administrativa ya que desde el mes de diciembre de 2016, no se habían distribuido.

### **LA LIBERTAD, PETEN**

Se realizó visita a esta oficina para entregar 15 resmas de papel bond, un tóner 05A y un tóner 53X, pues se carecía de los mismos.

En apoyo a la Dirección Administrativa se trasladaron paquetes de DPI, para la respectiva entrega a usuarios de este municipio.

### **SAN MATEO IXTATAN, HUEHUETENANGO**

Visité este municipio para hacer entrega de dos cheques a la Municipalidad en concepto de pago de arrendamiento del año 2016, ya que según información de la Registradora Civil de las Personas, el Concejo Municipal estaba amenazando con cerrar las instalaciones de la Oficina hasta que se efectuara dicho pago, solucionándose el problema con la cancelación de dicha renta.

### **SANTA CRUZ BARILLAS, HUEHUETENANGO**

Me presenté a esta oficina a realizar traslado del generador de energía eléctrica, a oficinas centrales para la reparación respectiva, ya que no está funcionando desde hace un año y es necesario contar con éste por lo irregular del servicio de energía eléctrica dentro del municipio.

### **FRAY BARTOLOME DE LAS CASAS, ALTA VERAPAZ**

Realicé visita a esta oficina para trasladar módem de claro a oficinas centrales, pues se realizó cambio de enlace de la Auxiliatura del Hospital, y no se estaba utilizando; el mismo se utilizará para dar apoyo a otras oficinas según el Departamento de Servicios Básicos de la Dirección Administrativa.

### **SAN FRANCISCO, PETEN**

Como apoyo a la Coordinación de Registro Civil, me presenté a esta oficina para trasladar impresora al municipio de Las Cruces del departamento de Petén, ya que las asignadas a ésta tenían desperfectos y no se estaba presentando un servicio eficiente; se realizaron los cargos y descargos de bienes respectivos, trasladando el documento autorizado para el Departamento de Inventarios de la Dirección de Presupuesto.



## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES AÑO 2017

### GUALÁN, ZACAPA

Como apoyo a la Coordinación de Registro Civil visité esta oficina, para hacer entrega de un sello de identificación de dicha oficina, así mismo se entregaron 6 resmas de papel bond para que le fueran entregadas a la Oficina del municipio de La Unión Zacapa.

### PUERTO BARRIOS, IZABAL

En apoyo a la Dirección Administrativa visité esta oficina para hacer entrega de varios paquetes DPI, para la posterior entrega a los usuarios que los solicitaron en los distintos municipios del Departamento de Izabal.

### COBAN, ALTA VERAPAZ

Visité esta oficina para hacer entrega de DPI, remitidos por la Dirección Administrativa a cada uno de los municipios de Alta Verapaz, mismos que fueron entregados a cada Registrador Civil, por encontrarse en la Cabeçera Departamental recibiendo contratos laborales del personal.

### IXCÁN, QUICHÉ

Como apoyo a la Coordinación de Registro Civil, visité esta oficina para hacer entrega de 20 resmas de papel bond y tóner porque se carecía de insumos en dicha oficina, así mismo se entregaron paquetes de DPI, para la posterior entrega a los usuarios.

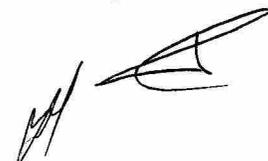
### POPTÚN, PETÉN

Revisión de atestados de Inscripciones Registrales correspondientes de los eventos siguientes: nacimiento, defunción, matrimonio, reconocimiento, los cuales se efectuaron durante los meses de agosto y septiembre del año dos mil dieciséis.

Se monitorearon las oficinas del Registro Civil de las Personas de los municipios siguientes: Petén, Izabal, Alta Verapaz, reportando la mayoría de estas oficinas irregularidades en el servicio de energía eléctrica y los generadores asignados a las oficinas; en su mayoría se encuentran en malas condiciones, así mismo por el momento no se cuenta con caja chica para la compra de combustible.

Se entregó a la Registradora Civil de las Personas una impresora HP-2055, con inventario número 2055-1231.03-9/10, que fue trasladada del municipio de San José, departamento de Petén, ya que las impresoras asignadas al municipio de Poptún han tenido desperfectos, cabe mencionar que se realizó la entrega mediante el formulario correspondiente.

En esta Oficina se tuvo el inconveniente de que unos cables hicieran corto circuito, por lo que gestione con propietario del inmueble, solicitándole apoyo para el cambio de cables que alimentan el servicio de energía eléctrica en el interior del local, quien accedió realizando los trabajos el día sábado 04 de febrero quedando dicho problema solucionado, cabe mencionar que estuve presente durante la ejecución del trabajo realizado por los electricistas.



## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES AÑO 2017

### **SAN LUIS, PETÉN**

Se realizó control de verificación y seguimiento en materia Administrativa y Financiera, encontrando las siguientes inconsistencias:

En la aplicación APP, según informa el Registrador Civil de las Personas, no funciona porque se deposita en BANTRAB y el teléfono a su cargo solo está programado para BANRURAL, por lo que se le recomendó informarlo a la Dirección correspondiente, lo cual se realizó mediante oficio número 35-2017 de fecha 6 de febrero de 2017.

El Operador Registral encargado de la recepción, inventario y entrega de los Documentos Personales de Identificación -DPI-, no se encontraba instruido mediante oficio para realizar dicha actividad, por lo que mediante oficio No. 36-2017 de fecha 06 de febrero de 2017 el Registrador Civil de las Personas realizó la instrucción respectiva.

Se evidenció la falta de 2 monitores, por lo que se solicitó al Departamento de Inventarios y los mismos fueron trasladados por el suscrito para solucionar el inconveniente, dichos inventarios se entregaron para uso del Registrador Civil de las Personas y un Operador Registral.

Se revisaron atestados de Inscripciones Registrales de nacimiento del número 16276 al 16312 no evidenciando ninguna inconsistencia.

Se revisaron 22 atestados de Inscripciones de matrimonio, los cuales cumplen con los requisitos establecidos en la normativa legal vigente.

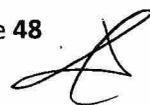
Se revisaron 15 atestados de inscripciones de defunción, evidenciando inconsistencias en los siguientes números de inscripción: 1703, 1707, 1709, ya que no se consignó el número de informe en la Inscripción, por lo que el Registrador Civil de las Personas procedió a enmendarlo inmediatamente.

### **DOLORES, PETÉN**

Se realizó el control de verificación y seguimiento en materia Administrativa y Financiera, evidenciando las inconsistencias siguientes:

De conformidad con el Inventario de DPI, no coincide la cantidad de Documentos Personales de Identificación que el Sistema reporta, con los Documentos físicos que se encuentran en la Oficina, a lo cual el Registrador Civil de las Personas hizo de conocimiento que no fue posible ingresar por el Inventario un DPI, por lo que se reportó en la matriz que se remite cada jueves a la Coordinación de Registro Civil y se recomendó al Registrador Civil realizar el seguimiento correspondiente a donde corresponde.

El Operador Registral que apoya en el manejo de Caja Chica no se encontraba nombrado mediante oficio, por lo que se le solicitó al Registrador realizar dicha gestión, efectuando la misma a través de oficio 136-2017.



## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES AÑO 2017

No se encuentra colocado rótulo de identificación de la oficina sugiriéndole al Registrador Civil de las Personas se colocara inmediatamente.

### Recomendaciones:

- Dar seguimiento a lo establecido en las cancelaciones.
- Calificar de manera establecida los documentos para las distintas inscripciones.
- Aplicar de manera correcta el Reglamento de Inscripciones Registrales, Circulares y demás Criterios Registrales.

### SANTA ANA, PETÉN

Se realizó la visita a esta oficina para realizar control de verificación y seguimiento en materia administrativa y financiera encontrando las siguientes inconsistencias:

- Se desconoce el procedimiento para utilizar recibos electrónicos.
- Se desconoce la aplicación APP.
- Las conciliaciones Bancarias no están al día.
- La pintura de la oficina está en malas condiciones.
- No se lleva control de hojas en las cuales se emiten certificaciones.
- No se tiene control de hojas en las cuales se emiten certificaciones, cuando estas son anuladas.
- No tiene control de asistencia manual.
- Las declaraciones juradas administrativas no se tiene el control como lo establece la circular 016-2016.
- No se cuenta con bitácora del generador eléctrico.
- En caso de los nacimientos no se le está dando cumplimiento a la circular 14-2016.
- Se revisaron los atestados del evento de defunción, evidenciando que la Inscripción número 559 no se consignó el número de certificado de defunción en la inscripción.
- En la Inscripción de Reconocimiento número 261 y 264 no se adjunta fotocopia de los DPI de los padres.
- La oficina se encontró desordenada ya que se encontraban documentos regados.

### Recomendaciones:

- Dar cumplimiento a lo establecido para utilizar los recibos electrónicos.
- Realizar y poner al día las conciliaciones bancarias en un período de cinco días hábiles.
- Darle cumplimiento a la aplicación APP.
- Remitir oficio por los canales correspondientes para que se realice las gestiones necesarias para pintar la oficina.



## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES AÑO 2017

- Ordenar de forma adecuada los documentos de la oficina.
- Llevar control de hojas impresas, hojas anuladas, control de asistencia manual, control de declaraciones juradas administrativas y llevar bitácora del servicio del generador eléctrico.
- Enmendar las inconsistencias encontradas en los nacimientos, defunciones reconocimientos, remitiendo informe de lo actuado.

### **Acciones Inmediatas:**

Se solicitó apoyo a la Municipalidad por ser la propietaria del local donde funciona la oficina para la reparación del servicio sanitario ya que desde el año 2012 no funcionaba, reparándolo inmediatamente en mi presencia.

### **EL CHAL, PETÉN**

Se hizo evaluación de las áreas Administrativa, Financiera Registral e informática encontrando las inconsistencias siguientes:

- Una semana de atraso con relación a las conciliaciones bancarias.
- La pintura de la oficina se encuentra en malas condiciones ya que no se pinta desde su apertura, la cual se realizó el 15-05-2014.
- Se realizó la revisión de atestados de Inscripciones Registrales de Nacimiento, evidenciando que en la Inscripción 905, se consignó la ocupación de los padres como no determinado.
- Se realizó la revisión de atestados de Inscripciones de Defunción, evidenciando que en la Inscripción de defunción número 125, se encuentra alterado el número de CUI de la autoridad local que realiza el informe, el nombre del cónyuge aparece escrito a lápiz, indica que fue asistencia médica y el lugar donde ocurrió indica que fue en el Centro de Salud, sin embargo en la Inscripción de dicha defunción se consignó que no se recibió ninguna asistencia y que el lugar en donde ocurrió la misma fue el domicilio. Asimismo se evidencio que en la defunción número de Inscripción 133 se consignó que no recibió ningún tipo de asistencia y en el informe establece que el tipo de asistencia fue empírica.
- En los atestados de Inscripción de Matrimonio, no se cuenta con la copia certificada del acta de matrimonio, sino únicamente con la certificación del acta que no posee la copia de la misma.

### **Recomendaciones:**

- Subsanan las inconsistencias evidenciadas en el plazo de 05 días hábiles.
- Dar estricto cumplimiento al Acuerdo de Directorio Número 104-2015, Reglamento de Inscripciones del Registro Civil de las Personas.
- Realizar la calificación registral adecuadamente de los documentos que se presenten para realizar Inscripciones Registrales.



## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES AÑO 2017

- Leer y acatar todas las circulares memorándum y criterios registrales, asimismo hacerlo de conocimiento del personal a cargo del Registrador Civil de las Personas.
- De lo actuado remitir informe circunstanciado al suscrito para trasladarlo a donde corresponda.

### **OFICINAS CENTRALES DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS**

Por instrucciones de la Coordinación de Registro Civil, me apersoné a oficinas centrales para dar apoyo a las oficinas del Registro Civil de los Departamentos de Baja Verapaz y Alta Verapaz, respecto a la distribución de insumos, mismos que fueron entregados por el Departamento de Almacén para la distribución respectiva.

### **GRANADOS, BAJA VERAPAZ**

Se visitó la Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de Granados, departamento de Baja Verapaz, con el objeto de realizar lo siguiente:

Se entregó tres resmas de papel bond y dos blusas de uniforme a la Registradora Civil de las Personas en funciones.

Se realizó la revisión de atestados correspondientes a los eventos registrales realizados en la Oficina en mención, asimismo, se revisaron aspectos administrativos con la finalidad de apoyar en lo que sea pertinente.

### **RABINAL, BAJA VERAPAZ**

Derivado de las instrucciones recibidas de la Coordinación de Registro Civil, me apersoné a la Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de Rabinal, departamento de Baja Verapaz, con el objeto de realizar lo siguiente:

Se entregaron diez resmas de papel bond y un tóner 05A  
 Dos camisas de uniforme XL, manga corta una camisa XL manga larga y una Camisa XXL manga larga que fueron enviadas por el Departamento de Almacén de la Dirección Administrativa.

Se realizó la revisión de atestados correspondientes a los eventos registrales realizados en la Oficina en mención, asimismo, se revisaron aspectos administrativos con la finalidad de apoyar en lo que sea pertinente.

### **SALAMÁ, BAJA VERAPAZ**

Se visitó la Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio Salamá, departamento de Baja Verapaz con el objeto de realizar lo siguiente:

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES AÑO 2017

Se hizo entrega de quince resmas de papel bond tamaño carta a la Registradora Civil Municipal para uso de la oficina ya que se carecía de este insumo y 3 tóner 05A. Dos camisas manga corta, dos camisas manga larga y cinco blusas que fueron remitidas por el Departamento de Almacén.

Se realizó la revisión de atestados correspondientes a los eventos registrales realizados en la Oficina en mención, asimismo, se revisaron aspectos administrativos con la finalidad de apoyar en lo que sea pertinente.

### **COBÁN, ALTA VERAPAZ**

Derivado de las instrucciones emanadas por la Coordinación de Registro Civil, me apersoné a la Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de Cobán, departamento de Alta Verapaz, con el objeto de realizar lo siguiente:

Se hizo entrega de insumos y uniformes en los municipios de Tactic, Panzos, Santa Catalina La Tinta, Senahú, San Miguel Tucurú, Tamahú, San Cristóbal Verapaz, Santa Cruz Verapaz y San Juan Chamelco todos del Departamento de Alta Verapaz, comprometiéndose la Registradora Civil de Cobán, con la coordinación de Registro Civil a distribuirlos inmediatamente, por la carencia de ello en los municipios antes mencionados.

Se realizó la revisión de atestados correspondientes a los eventos registrales realizados en la Oficina en mención, asimismo, se revisaron aspectos administrativos con la finalidad de apoyar en lo que sea pertinente.

### **CHISEC, ALTA VERAPAZ**

Se visitó la Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de Chisec, del departamento de Alta Verapaz, con el objeto de realizar lo siguiente:

Derivado de la visita de Auditoría a este municipio se brindó apoyo al Registrador Civil de las Personas, para responder en el tiempo establecido las inconsistencias encontradas, solicitando colaboración a las Profesionales de Registro Civil de las Personas, Licenciada Fabiola Barrera y Licenciada Sindy Rodas Carbonell.

Se realizó la revisión de atestados correspondientes a los eventos registrales realizados en la Oficina en mención, asimismo, se revisaron aspectos administrativos con la finalidad de apoyar en lo que sea pertinente.

Se hizo entrega de 15 resmas de papel bond, 3 tóner 05 A y 8 camisas de uniforme de la Institución, que fueron remitidos por el Departamento de Almacén.

### **FRAY BARTOLOMÉ DE LAS CASAS, ALTA VERAPAZ**

Se visitó la Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de Fray Bartolomé de las Casas departamento de Alta Verapaz, con el objeto de realizar lo siguiente:

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES AÑO 2017

58

Entrega de 10 resmas de papel bond tamaño carta, 2 tóner 05 A y 2 camisas manga corta de uniforme de la Institución.

Se realizó la revisión de atestados correspondientes a los eventos registrales realizados en la Oficina en mención, asimismo, se revisaron aspectos administrativos con la finalidad de apoyar en lo que sea pertinente.

### **EL ESTOR, IZABAL**

Se realizó control de verificación, revisión y seguimiento en materia Administrativa, Financiera y Registral encontrando las siguientes inconsistencias:

- El tabique que divide a los Operadores Registrales con los usuarios se encuentra en malas condiciones.
- Las instalaciones eléctricas que alimentan a los equipos de cómputo se encuentran despegados de la base, lo cual podría provocar un corto circuito.
- Uno de los aires acondicionados que están instalados en la oficina no está funcionando por falta de mantenimiento.
- El operador que colabora con el manejo de caja chica no se encontraba nombrado.
- Solo se cuenta con una impresora, la cual se encuentra en regular estado.
- Se realizó una revisión de atestados de Inscripciones Registrales de Nacimiento, evidenciando que en las siguientes: 21121, 21138, 21153 y 21183, no se consignó tipo y clase de parto, asimismo no aparece la razón no visible que establece la Circular Número 14-2016.
- En las Inscripciones Registrales de Nacimiento identificadas con los números siguientes: 21153 y 21183, no consta en la boleta de nacimiento el Código Único de Identificación de la madre, incumpliendo con lo instruido a través de Circular 92-2014, emitida por el Registro Central de las Personas.

### **Acciones Inmediatas:**

- El Registrador Civil de las Personas, nombró mediante oficio número 11-2017 al señor Gerry Joel Cucul Macz como colaborador en el manejo de caja chica.
- Remitió oficio número 12-2017 al Departamento del Registro Civil de las Personas, mediante el cual solicitó la reparación del tabique, instalaciones eléctricas y aire acondicionado.

### **Recomendaciones:**

Corregir las inconsistencias encontradas y remitir informe de lo actuado en un período de 5 días hábiles.



## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES AÑO 2017

### **SANTA MARÍA CAHABÓN, ALTA VERAPAZ**

Se realizó control de verificación y seguimiento en materia Administrativa, Financiera y Registral, encontrando las siguientes inconsistencias:

- El generador de energía eléctrica se encuentra en malas condiciones y en este municipio dicho insumo es necesario debido a irregularidades constantes en la energía eléctrica.
- El rótulo de identificación no contiene el logotipo Institucional actual.
- La Oficina no se encuentra pintada con los colores Institucionales.
- Las conciliaciones Bancarias no se encuentran al día, encontrándose un atraso del 13/01/2017 a la fecha.
- La oficina se encuentra aproximadamente a dos kilómetros del área central.
- Se realizó una revisión de atestados, evidenciándose en los atestados correspondientes a las Inscripciones Registrales de Nacimiento identificadas con los números siguientes: 14453, 14499 y 14518 no se consignó la ocupación de la madre.
- No se cuenta con rampa para facilitar el acceso a los usuarios, la cual es necesaria ya que para ingresar a la Oficina se debe acceder a través de gradas.

### **Acciones realizadas:**

- Se realizó el descargo de una impresora la cual fue trasladada a la Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de La Libertad, departamento de Petén
- Se trasladaron tóner vacíos al Departamento de Almacén para el resguardo respectivo.
- Se trasladó impresora en malas condiciones a la Unidad de Inventarios para el descargo de la impresora y resguardo respectivo.

### **PANZÓS, ALTA VERAPAZ**

Se realizó el control de verificación y seguimiento en materia Administrativa y Financiera, evidenciando las inconsistencias siguientes:

- Las conciliaciones bancarias no se realizan desde el mes de diciembre del año 2016.
- La Oficina no se encuentra pintada con los colores institucionales y la pintura que posee se encuentra en mal estado.
- No cuenta con rótulo de identificación con logotipo Institucional actual.
- La oficina cuenta con dos generadores eléctricos, los cuales se encuentran en malas condiciones.
- No se cuenta con control manual de asistencia, por lo que el Registrador Civil de las Personas, se comprometió a llevarla a partir del mes de marzo del presente año.
- No se cuenta con la instalación adecuada para utilizar el generador de energía eléctrica, cuando se suspenda dicho servicio.
- Se realizó revisión de atestados, evidenciando en el atestado correspondiente a la inscripción registral de nacimiento número 14497, que no se consignó tipo y clase



## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES AÑO 2017

de parto, de conformidad con lo instruido en Circular 14-2016, emitida por Registro Central de las Personas.

- En los atestados que conforman los eventos de inscripciones registrales de matrimonio, no se adjunta acta certificada de conformidad con lo establecido en el Acuerdo de Directorio Número 104-2015, Reglamento de Inscripciones del Registro Civil de las Personas.

### **Recomendaciones:**

Al Registrador Civil de las Personas a efecto de corregir las inconsistencias antes indicadas, así como gestionar mediante la Coordinación de Registro Civil de las Personas, las acciones correspondientes para solicitar a la Dirección pertinente los temas relacionados al área Administrativa.

### **SENAHÚ, ALTA VERAPAZ**

Se realizó la visita a esta Oficina para realizar control de verificación y seguimiento en materia Administrativa y Financiera encontrando las siguientes inconsistencias:

- Los libros de Caja Chica y de Bancos no se encuentran actualizados, observando que en los mismos se detallaron compras que no fueron liquidadas adecuadamente, por lo que se instruyó al Registrador Civil de las Personas realizar las acciones de consulta pertinentes ante la Dirección correspondiente para solventar esta situación.
- El rótulo de identificación de la Oficina no contiene el logo Institucional actual, por lo que se recomendó al Registrador Civil de las Personas, realizar las gestiones correspondientes a través de la Coordinación de Registro Civil de las Personas, para que la Dirección a quien corresponda realice las acciones pertinentes.
- La oficina no cuenta con generador de energía eléctrica.
- No se cuenta con rampa de acceso y es necesario para la atención de personas con discapacidad y de la tercera edad.
- Se realizó la revisión de atestados de inscripciones registrales de nacimiento, evidenciando que en las siguientes: 18821 y 18284 se cuenta con el informe de nacimiento en el que se evidencia alteración en el nombre de la persona que emite dicho informe.
- De conformidad con la revisión de atestados, se evidenció que en las inscripciones registrales de matrimonio no se adjunta copia del acta certificada, asimismo, no se encuentra consignado el régimen económico que adoptaron los contrayentes.
- Se realizó la revisión de atestados correspondientes a las inscripciones registrales de reconocimiento, evidenciando que desde su implementación no se ha utilizado el formulario de Declaración Jurada Administrativa de Reconocimiento.



## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES AÑO 2017

### **Recomendaciones:**

Se le recomendó al Registrador Civil de las Personas enmendar las inconsistencias encontradas en término de 5 días hábiles.

### **SANTA CATALINA LA TINTA, ALTA VERAPAZ**

Se hizo evaluación de las áreas Administrativa, Financiera, Registral e Informática, encontrando las inconsistencias siguientes:

- No se cuenta con el rótulo con logo Institucional actual que identifique a la Oficina.
- La pintura se encuentra en regular estado.
- No se cuenta con rampa de acceso para atención a personas con discapacidad y de la tercera edad.
- No se cuenta con control de hojas impresas.
- En las inscripciones registrales de matrimonio identificadas con los números siguientes: 1178, 1180, 1182, 1184, 1186, 1190, 1191, 1209, no se consignó el régimen económico adoptado por los contrayentes.

### **Recomendaciones:**

- Subsanan las inconsistencias evidenciadas en el plazo de 5 días hábiles.
- Dar estricto cumplimiento al Acuerdo de Directorio Número 104-2015, Reglamento de Inscripciones del Registro Civil de las Personas.
- Realizar la correcta Calificación Registral de los documentos que se presenten para realizar Inscripciones Registrales.
- De lo actuado remitir informe circunstanciado al suscrito para trasladarlo a donde corresponda.

### **MELCHOR DE MENCOS, PETÉN**

Se visitó la oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de Melchor de Mencos, Departamento de Petén observando lo siguiente:

- No se cuenta con rótulo con logo Institucional actual que identifique a la oficina.
- En los atestados de las inscripciones registrales de nacimiento identificadas con los números 6956 y 6965, cuentan con su respectivo informe de nacimiento, sin embargo en el mismo no se consignó el tipo y clase de parto, de conformidad con lo establecido en la Circular 14-2016.

### **Recomendaciones:**

- Subsanan las inconsistencias evidenciadas.
- Solicitar mediante la Coordinación de Registro Civil a la Dirección correspondiente la actualización del rótulo Institucional de la Oficina.

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES AÑO 2017

### **SAN BENITO, PETÉN**

Se visitó la Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de San Benito, Departamento de Petén, observando lo siguiente:

- Filtraciones de agua en el techo.
- Puertas principales en mal estado.
- Por la parte de atrás entra agua a la oficina en tiempo de invierno.
- Pintura en mal estado.
- No se cuenta con rampa de acceso, para atención a personas con discapacidad y de la tercera edad.
- No cuentan con bitácora de generador de energía eléctrica.

### **Recomendaciones:**

Se instruyó al Registrador Civil de las Personas, solicitar mediante la Coordinación de Registro Civil, se realicen las acciones necesarias para subsanar los inconvenientes que se evidenciaron respecto a temas de tipo Administrativo.

### **SAYAXCHÉ, PETÉN**

Se visitó la Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio Sayaxché, Departamento de Petén, observando lo siguiente:

- Pintura deteriorada.
- No se cuenta con rampa de acceso para atención a personas con discapacidad y de la tercera edad.
- No cuentan con bitácora de generador de energía eléctrica.
- Generador de energía eléctrica en mal estado
- Se realizó la revisión de atestados de inscripciones registrales de nacimiento, evidenciando que en las Inscripciones identificadas con los números siguientes: 23256, 23275, 23303,23470, 23521,23618, 23771, se cuenta con informes en los cuales no consta la firma de la comadróna que extendió los mismos.
- Se realizó la revisión de atestados de inscripciones registrales de matrimonio, evidenciando que en las Inscripciones identificadas con los números siguientes: 2922, 2928, 2905, 2890, 2880,2877,2862,2860, 2855,2848,2845, no se consignó el Régimen Económico, únicamente se cita el artículo 126 del Código Civil.
- En las Inscripciones Registrales de Divorcio identificadas con el número 23 y 30, se evidenció que la fecha en que fue emitida la sentencia no coincide con la consignada en la Inscripción Registral.

### **Recomendaciones:**

- Realizar una correcta Calificación Registral de los documentos que se presentan al momento de realizar las Inscripciones Registrales, de conformidad con lo establecido en la normativa legal vigente.
- Subsanan las inconsistencias Registrales evidenciadas.
- Gestionar las acciones pertinentes mediante la Coordinación de Registro Civil para la reparación del generador de energía eléctrica.
- Informar sobre las acciones realizadas en el término de 5 días.



## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES AÑO 2017

### **LAS CRUCES, PETÉN**

Se visitó la Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de Las Cruces, Departamento de Petén, con el objeto de realizar seguimiento en materia Administrativa, Financiera y Registral, encontrando las siguientes inconsistencias:

- No coincide el inventario de DPI, debido a que se entregó un Documento Personal de Identificación -DPI- a un tercero y no se dio de baja el mismo mediante el MRZ en el sistema de Inventario de DPI.
- La pintura de la oficina se encuentra en mal estado.
- No se cuenta con rampa para personas con discapacidad y de la tercera edad.
- Se realizó la revisión de los atestados correspondientes a inscripciones registrales de nacimiento, evidenciando en las Inscripciones siguientes: 5166,5159,5187,5193,5270,5347,5348, 5194,5281,5294,5296,5372,5383,5404, que los informes de nacimiento emitidos por comadrona no se encuentran debidamente firmados.
- Se realizó la revisión de atestados correspondientes a inscripciones registrales de defunción, evidenciando en las Inscripciones Número: 233 y 260, en vez de Informe emitido por autoridad competente, se adjunta fotocopia del libro de Actas del Ministerio Público, sin embargo no se cuenta con informe correspondiente. No está demás indicar que dichas Actas emitidas por el Ministerio Público contienen la salvedad que no surten efectos para inscripción de defunción.
- Se evidenció en la Inscripción Registral de Defunción Número 437, que no se consignó el número de certificado en la inscripción registral.

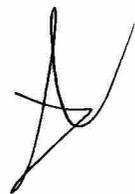
### **Recomendaciones:**

- Realizar una correcta calificación registral de los documentos que se presentan para realizar las inscripciones registrales.
- Coordinar con Autoridades de Salud Pública y comadronas para que remitan los informes conteniendo los requisitos mínimos para dar cumplimiento a la normativa legal vigente.
- Subsanan las inconsistencias evidenciadas en un plazo de 5 días.

### **RENAP CENTRAL**

Derivado de las instrucciones giradas por el Departamento del Registro Civil de las Personas y para dar cumplimiento al oficio número RC-JRC-RC-0469-2017, en el cual se solicita realizar movimientos de impresoras entre Oficinas de los departamentos de Sololá, San Marcos, Retalhuleu, Huehuetenango, Suchitepéquez, Quetzaltenango y Quiché.

Se visitó cada una de las oficinas críticas que se mencionan en el oficio, haciendo entrega de las impresoras, realizando el cargo correspondiente a dichas Oficinas y entregándolo a la Unidad de Inventarios para las acciones correspondientes.



## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES AÑO 2017

### **CHISEC, ALTA VERAPAZ**

Por instrucciones de la Jefatura de Registro Civil se trasladó al municipio de Chisec, Alta Verapaz atestados que se encontraban resguardados en la cabecera Departamental de Cobán, Alta Verapaz, los cuales se encontraban para su protección por la conflictividad que generó el cierre de las Auxiliaturas en el Departamento de Alta Verapaz, en el año 2013, los cuales se describen a continuación.

- Auxiliatura Samococh: se entregó al Registrador Civil de las Personas de Chisec, atestados de nacimiento, defunciones, reconocimientos, matrimonios, mortinatos y enrolamiento que se describen en el Acta Número 002-2017, de fecha tres de abril del año en curso, adjuntando como documento de soporte la certificación de la misma.
- Auxiliatura Chiquibul: se entregó al Registrador Civil de las Personas de Chisec, atestados de nacimiento, uniones de hecho, defunciones, reconocimientos, matrimonios, mortinatos y enrolamiento que se describen en el Acta Número 003-2017, de fecha cuatro de abril del año en curso, adjuntando como documento de soporte la certificación de la misma.
- Auxiliatura Canlech: se entregó al Registrador Civil de las Personas de Chisec, atestados de Nacimiento, Matrimonios, Defunciones, Reconocimientos, Mortinatos, Enmiendas Registrales y Rectificación de Partida de Nacimiento. y enrolamiento que se describen en el Acta Número 004-2017, de fecha cinco de abril del año en curso, adjuntando como documento de soporte la certificación de la misma.
- Auxiliatura Sehix: se entregó al Registrador Civil de las Personas de Chisec, atestados de nacimiento, matrimonios, defunciones y mortinatos, que se describen en el Acta Número 005-2017, de fecha seis de abril del año en curso, adjuntando como documento de soporte la certificación de la misma.
- Auxiliatura Samaria: se entregó al Registrador Civil de las Personas de Chisec, atestados de nacimientos, defunciones y reconocimientos que se describen en el Acta Número 006-2017, de fecha siete de abril del año en curso, adjuntando como documento de soporte la certificación de la misma.

### **FLORES, PETÉN**

Se sostuvo reunión con los Registradores Civiles de los municipios del departamento de Petén, para dar a conocer nuevas instrucciones trasladadas por parte de Registro Central de las Personas, mediante reunión de Registradores Departamentales en la Ciudad Guatemala, en la cual se dió a conocer los temas siguientes: Inventario DPI, Cobro en Oficina, Gestión Administrativa, Evaluación de actividades de regionalización, criterios registrales y evaluación de hallazgos.



## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES AÑO 2017

Se realizó entrega de impresora Kyocera color gris Q653x71741 Código del Bien 2762-1232.03-14/10; entrega de MSO serie 0912F001874 Código del Bien EM-265/1-5 y se revisaron atestados de inscripciones de nacimientos y matrimonios

### **OFICINAS CENTRALES**

Me presenté a Oficinas Centrales para hacer entrega de 7 impresoras en buen estado para distribución en las diferentes oficinas. Asimismo se entregó a la Unidad de Inventarios, de la Dirección de Presupuesto 15 impresoras en mal estado para su reparación, las cuales fueron recogidas de distintas oficinas del departamento de Petén.

### **CHIANTLA, HUEHUETENANGO**

Se realizó visita a esta Oficina para recoger impresora que fue trasladada al Taller de Informática para su reparación y distribución respectiva, se hizo entrega de 3 resmas papel bond tamaño carta y se revisaron atestados de inscripciones de nacimientos, mortinatos y cambio de nombre.

### **SAN GÁSPAR IXCHIL, HUEHUETENANGO**

Me presenté a esta oficina para realizar la búsqueda de un inmueble para el funcionamiento de la oficina y después de lo actuado se determinó que no hay local que cumpla con las condiciones mínimas el funcionamiento de la misma, informando vía telefónica al Departamento de Servicios Básicos de la Dirección Administrativa para su conocimiento.

### **AGUACATÁN, HUEHUETENANGO**

Se realizó visita a esta Oficina para recoger 3 impresoras que fueron trasladadas al Taller de Informática para su reparación y distribución respectiva.

### **SAN SEBASTIAN, HUEHUETENANGO**

Se realizó visita a esta Oficina para recoger 1 impresora trasladándola a la Coordinación de Registro Civil para la distribución respectiva. Asimismo se hizo la entrega del contrato de arrendamiento al propietario del local donde funciona la oficina registral, devolviéndolo debidamente firmado.

### **NENTÓN, HUEHUETENANGO**

Se realizó visita a esta Oficina para recoger 4 impresoras que fueron trasladadas al Taller de Informática para su reparación y distribución respectiva y se revisaron atestados de nacimientos y defunciones

### **SANTA ANA HUISTA, HUEHUETENANGO**

Se realizó visita a esta Oficina para recoger 4 impresoras que fueron trasladadas al Taller de Informática para su reparación y distribución respectiva y se revisaron atestados de Nacimientos y Defunciones.



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES AÑO 2017**

**UNIÓN CANTINIL, HUEHUETENANGO**

Se realizó visita a esta Oficina para recoger 2 impresoras trasladándolas a la Coordinación de Registro Civil para la distribución respectiva.

**SAN ANTONIO HUISTA, HUEHUETENANGO**

Se realizó visita a esta Oficina para recoger 1 impresora trasladándola a la Coordinación de Registro Civil para la distribución respectiva.

**TODOS SANTOS CUCHUMATÁN, HUEHUETENANGO**

Se realizó visita a esta Oficina para recoger 2 impresoras que fueron trasladadas al Taller de Informática para su reparación y distribución respectiva.

**SAN JUAN IXCOY, HUEHUETANANGO**

Se realizó visita a esta Oficina para recoger 1 impresora trasladándola a la Coordinación de Registro Civil para la distribución respectiva y se revisaron atestados de inscripciones de nacimiento, defunciones y matrimonios.

**SANTA EULALIA, HUEHUETENANGO**

Se visitó este municipio para realizar un diagnóstico de un local propuesto para traslado de la oficina registral ya que el local actual no llena los requisitos mínimos y se revisaron atestados de inscripción de mortinato.

**SAN SEBASTIÁN COATÁN, HUEHUETENANGO**

Se visitó este municipio para realizar cierre definitivo de la Auxiliatura San José Pueblo Nuevo Jucup en cumplimiento al Acuerdo de Directorio No. 71-2013 procediéndose a trasladar los bienes propiedad del RENAP a la cabecera municipal, consistiendo en lo siguiente:

- 1 estantería inventario No. 1936-1232.03-09/24
- 1 escritorio inventario No. 1817-1232.03-09/25
- 1 UPS inventario No. 3473-1232.03-09/14
- 1 UPS inventario No. 3192-1232.03-09/14
- 1 silla secretarial inventario No. 3077-1232.03-/5
- 1 archivo de metal Inventario No. 942-1232.03-10/7
- 1 escritorio inventario No. 2752-1232.03-10/23
- 1 archivo robot inventario No. 532-1232.03-10/6
- 1 archivo robot inventario No. 497-1232.03-19/6
- 1 archivo de metal inventario No. 369-1232.03-8/7
- 1 impresora inventario No. 92-1232.03-07/10

Dejando constancia para los efectos correspondientes el Acta No. 1-2017 de fecha 20-04-2017 a folios 86 y 87 del Libro Autorizado para este Registro.

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES AÑO 2017

### **SAN MATEO IXTATÁN, HUEHUETENANGO**

Visité esta oficina para hacer entrega de una impresora marca HP modelo 2055 con inventario No. 1943-1232.03-09/10 para uso de la oficina y se revisaron atestados de inscripciones registrales.

### **SANTA CRUZ BARILLAS, HUEHUETENANGO**

Me presenté a esta oficina para hacer entregar de un generador eléctrico Marca Atima con número de inventario 66-1237-09/11, para uso de la oficina y se revisaron atestados de nacimientos y defunciones

### **IXCÁN, QUICHÉ**

Se realizó visita a esta Oficina para recoger una impresora que fue trasladada al Taller de Informática para su reparación y distribución respectiva.

### **SAN BENITO, PETÉN**

Visité esta oficina para recibir un libro de matrimonios municipales del Registro Civil correspondiente a las fechas del 08/05/1943 al 16/04/1955 el cual cuenta con 200 folios debidamente utilizados que será trasladado al Archivo Central para el resguardo respectivo, levantándose para el efecto Acta No. 02-2017.

### **SANTA ANA, PETÉN**

Visité este municipio para recibir 3 libros de Reposición de Cédula que se encontraban en la Municipalidad por no haber sido entregados en su oportunidad que serán trasladados al Archivo Central para el resguardo respectivo, levantándose para el efecto Acta No. 08-2017 del Libro de Actas Varias de la Municipalidad de Santa Ana, Petén, adjuntándose copia de la misma.

Se recibió Oficio emitido por el Alcalde Municipal dirigido a Autoridades del RENAP en la cual solicita que se realice el pago de los cheques correspondientes al período Junio a Diciembre de 2016 y de igual manera remitir Contrato de Arrendamiento para el año 2017, caso contrario desalojar en un período de 15 días hábiles el inmueble que ocupa la oficina.

### **MELCHOR DE MENCOS, PETÉN**

Se realizó visita a esta Oficina para hacer entrega de lo siguiente:

1 Paquetes de DPI, 4 Resmas de papel bond tamaño carta, 1 Tóner Compatible para impresora HP, 1 Tóner Compatible Xerox, 4 Sillas Color Negro Córdoba.

### **SAN ANDRÉS, PETÉN**

Se realizó la visita para verificar el estado de la Oficina de San Andrés, Petén después de la violación de la puerta principal que realizaron personas desconocidas el día 30-4-2017, pudiéndose constatar que todo el mobiliario y equipo se encontraba de acuerdo a la tarjeta de responsabilidad de cada una de las personas que laboran en la institución.

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES AÑO 2017**

Se procedió a realizar la búsqueda de un local que llene los requisitos para funcionamiento de la oficina encontrándose un inmueble ubicado en centro del municipio, la documentación requerida a la Dirección Administrativa para que consideren el traslado lo antes posibles ya que la oficina ha sido objeto en dos ocasiones de robo y no llena los requisitos de seguridad para el mobiliario y equipo.

El día 11-5-2017 presente para recoger tres impresoras que se encuentran en mal estado para trasladarlo trasladadas al Taller de la Dirección de Informática y Estadística para su reparación.

Se procedió a realizar la Verificación y Seguimiento en Materia Administrativa y Financiera con la Gestión No. 18-2017 encontrándose las inconsistencias siguientes:

En la inscripción de Nacimiento No. 6406 en la boleta de extendida por comadrona no se consignó número de DPI de la madre, no está firmada la boleta por la comadrona.

- Inscripción de Defunción 772: En dicha inscripción extemporánea no se adjuntó recibo de pago de multa, el informe de INACIF no es original (Copia autenticada por Encargado de archivo y Auxiliar Administrativo y financiero).
- Inscripción de Matrimonio 1225: La fecha de acta de Matrimonio no coincide con la fecha de inscripción.
- En las inscripciones de Matrimonio 1205-1206: En el acta certificada aparece entrelineado el régimen económico y capitulaciones matrimoniales y no esta testado.
- En la inscripción de Matrimonio No. 1231: En el acta certificada no se consignó el régimen adoptado por los contrayentes.

Se recomendó a la Registradora Civil de las Personas de San Andrés, Petén enmendar las inconsistencias encontradas al menor tiempo posible.

**SAN BENITO, PETÉN**

Me presenté a la oficina de San Benito, Petén a realizar entrega de un paquete de DPI conteniendo 54 Documentos Personales de Identificación.

Realice la entrega de impresora a la oficina número 100 de San Benito, Petén HP Laser Jet 2015 con número de inventario 980-1232.09-08/10. Debido que se no se estaba prestando el servicio por carecer de este equipo para certificar.

**LAS CRUCES, PETÉN**

Se realizó visita a ésta Oficina para entrega de Fuente de Poder Model No. L255P-01 de la máquina de captura de Datos se dejó de prestar el servicio durante dos semanas por carecer de este repuesto a la vez se trasladó al técnico de informática asignado para el departamento de Izabal que prestara apoyo para la instalación. Se entregó un paquete de DPI.

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES AÑO 2017

### **LA LIBERTAD, PETÉN**

Se realizó visita a esta Oficina de la libertad, Petén para realizar las gestiones de Verificación y Seguimiento en Materia Administrativa y Financiera encontrándose las siguientes inconsistencias:

- No se cuenta con iluminación Adecuada debido a falta de lámparas.
- No se lleva control Manual de Asistencia.
- Nacimiento No. 20481 se constató de la inconsistencia que en la declaración Jurada que se presento dice Comadrona empírica y en Sistema aparece Comadrona.
- Inscripción de Nacimiento No. 20465 en la cual la boleta emitida por comadrona no está firmada.

Se recomendó a la Registradora Civil de las Personas de San Francisco, Petén enmendar las inconsistencias encontradas al menor tiempo posible.

Se realizó la entra de un Pad de Firmas con No. De Inventario EM-178/3-4.

### **SAYAXCHÉ, PETÉN**

Se realizó visita a esta Oficina para hacer entrega de un paquete de DPI y se revisaron atestados correspondientes a Inscripción Registral de Nacimiento, Matrimonio, Reconocimiento y Defunciones de los meses de marzo y abril.

Se recomendó darle movimiento al fondo rotativo de caja chica.

### **SANTA ANA, PETÉN**

Se realizó visita al Registro Civil de Santa Ana, Petén para solicitar lo siguiente:

- Solicitar firma del señor Alcalde Municipal Carlos Garrido para el Acta Administrativa No. 174-2017 de Servicio de Arrendamiento del Bien Inmueble para albergar a Oficina de ese mismo Registro.
- Se hizo entrega de tres cheques por servicio de arrendamiento números 44167 por Q5, 000.00 y el No. 44433 por Q5, 000.00 y el último Q. 20,000.00.
- Se solicita al Sr. Alcalde Garrido reparación de las paredes de la Oficina.
- Solicita Requerimientos de Pago del bien inmueble a la Municipalidad de Santa Ana.

Se revisaron atestados correspondientes a inscripciones registrales nacimiento y defunción.

### **SAN LUIS, PETÉN**

Se realizó visita a esta Oficina del Registro Nacional de las Personas de San Luis, Petén para hacerle entrega de 11 paquetes de DPI.



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES AÑO 2017****EL NARANJO, LA LIBERTAD, PETÉN**

Se realizó visita a ésta Oficina de La libertad, Petén para realizar las gestiones de Verificación y Seguimiento en Materia Administrativa y Financiera encontrándose las siguientes inconsistencias: En las inscripciones de Nacimiento No.20471, 20541,20534, 20519, 20475, 20456, 20901, 20897, 20691, en el informe de Nacimiento no se consignó el número de DPI de la madre.

**SAN JOSÉ, PETÉN**

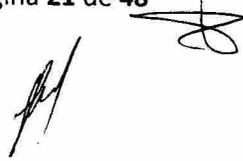
Se realizó visita a esta Oficina para realizar las gestiones de Verificación y Seguimiento en Materia Administrativa y Financiera encontrándose las siguientes inconsistencias:

- Inscripción de Nacimiento de 1485: Informe de nacimiento no se consignó tipo y clase parto y no se realizó la anotación no visible (no se cumplió circulares 92-2014 y 14-2016).
- Inscripción de Defunción 180: No se consignó número del certificado médico en la inscripción; así mismo no está firmado el informe por el compareciente solamente tiene el sello del Centro de Salud.
- Inscripción de Defunción 179: En la inscripción aparece informe de defunción del Alcalde Auxiliar y Certificado de Defunción extendido por el Centro de Salud y en la inscripción no se consignó el número de Certificado emitido.
- Inscripción de Defunción 178: En la inscripción aparece informe de defunción del Alcalde Auxiliar y Certificado de Defunción extendido por el Centro de Salud en dicho informe no aparece firmado por el compareciente únicamente tiene sello y firma del centro de salud.
- Inscripción de Matrimonio 551-552: Se adjunta atestado como fotocopia del Libro de Actas de Matrimonios que consta en archivo de RENAP, y pago de multa de extemporáneo, cuando el procedimiento debe ser ingreso normal al sistema.

**OFICINA RENAP CENTRAL**

Se realiza la entrega al departamento de Inventarios para reparación o la baja de los equipos con número de inventarios de Impresoras siendo los siguientes:

- Registro de Flores, Petén impresoras con número de inventario 979-1232.03-8/10; 838-1232.03-08/10; 219-1232.03-08/10.
- Registro de San Andres, Petén impresoras con número de inventario 1772-1232.03-09/10; 859-1232.03-08/10; 113-1232.03-07/10.
- Registro de San José, Petén impresoras con número de inventario 90-1232.03-07/10; 2005-1232.03-09/10.
- Registro de San José, Petén 2 CPU con número de inventario 307-1232.03-07/1-C; 258-1232.03-07/1-C.
- Registro de Poptún, Petén 2 Pad de firma sin número de inventario para reparación o cambio respectivo.



## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES AÑO 2017

### **SAN SEBASTIAN, HUEHUETENANGO**

Se realizó la visita con el objeto de realizar el traslado de una impresora y trasladarla al municipio de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos, así mismo se revisaron atestados correspondientes de las inscripciones de Nacimiento, Matrimonios y Defunciones.

### **SAN JUAN ATTÁN, HUEHUETENANGO**

Se visitó La Oficina de San Juan Atitán, Huehuetenango para trasladar la impresora con número de inventario No. 1188-1232.09-08/10 y entregarla a la Coordinadora de Registro Civil para ser asignada a otro municipio; asimismo se revisaron atestados correspondientes de las inscripciones de Nacimiento, Matrimonios y Defunciones.

### **SAN RAFAEL PÉTZAL, HUEHUETENANGO**

Se realizó traslado de una impresora marca HP Laser Jet 2015 con serie SCNBJL67591 para ser entregada a Coordinadora de Registro Civil y ser asignada a otro Registro y se revisaron atestados correspondientes a Inscripciones Registrales de Nacimiento, Defunción y Matrimonio e instalaciones eléctricas.

### **LA LIBERTAD, HUEHUETENANGO**

Se realizó el traslado de una impresora Marca HP 2015 con número de inventario 1243-1232.09-08/10, para su respectiva reparación en la Dirección de Informática, realizándose el descargo respectivo.

### **SAN JOSÉ OJETENAM, SAN MARCOS**

Se realizó la entrega de una impresora Marca HP con número de inventario 1213-1232.09-08/10, para uso de la oficina ya que se tenía una semana de no certificarse. Dicho traslado se realizó con instrucciones de la Jefatura de Registro Civil

### **SAN PEDRO SACATEPÉQUEZ, SAN MARCOS**

Se realizó la visita con el objeto de realizar el traslado de una impresora y trasladarla al municipio de San Sebastián Huehuetenango, dicho traslado se realizó con instrucciones de la Jefatura de Registro Civil.

### **LA UNIÓN, ZACAPA**

Se realizó la entrega de una impresora Marca HP 2015 con número de inventario 1255-1232.09-08/10, para uso de la oficina ya que se tenía dos semana de no certificarse, la cual provenía de Santiago Chimaltenango, Departamento de Huehuetenango, dicho traslado se realizó con instrucciones de la Jefatura de Registro Civil de las Personas

### **LAS CRUCES, PETÉN**

Se realizó visita a esta Oficina para hacer entrega de lo siguiente: CPU, marca DELL, modelo Optiplex 780 S/N FSC4PN1, con número de inventario No.4077-1232.09/101-C, para uso de la oficina 430, el cual se encuentra en buenas condiciones, por no estar prestando el servicio de enrolamiento por desperfectos técnicos del equipo que estaba asignado a la oficina.



## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES AÑO 2017

51

### **SAN FRANCISCO, PETÉN**

Se realizó la visita a esta oficina para hacer entrega de lo siguiente: Dos paquetes de DPI, consistiendo en la cantidad de 24 Documentos Personales de Identificación remitidos por Oficinas Centrales.

### **SANTA ANA, PETÉN**

Se realizó la visita a esta oficina con el objeto de realizar la entrega de dos paquetes de DPI conteniendo 21 Documentos Personales de Identificación, se revisaron atestados de nacimientos defunciones y matrimonios, en los que no se encontraron inconsistencias, en la muestra realizada.

### **LA LIBERTAD, PETÉN**

Se realizó visita a esta Oficina para entrega de cuatro paquetes de DPI y se revisaron atestados de Reposiciones, Rectificaciones, Mortuatos, en la muestra revisada no se encontraron inconsistencias.

Se recibió para el traslado respectivo a oficinas centrales lo siguiente: CPU de enrolamiento Marca DELL/760, serie 1JY0951, número de inventario 3389-1232.03-09/C, que según dictamen de técnico de informática tiene problemas con disco duro y no se está prestando el servicio desde hace una semana, realizando gestiones por parte de la Registradora para el cambio o reparación.

Asimismo se hizo entrega de un CPU, Marca Dell modelo 760, serie 72N2HJ1, inventario 2728-1232.09-09/1-C, para enrolamiento por carecer de este equipo en la oficina.

### **DOLORES, PETÉN**

Se realizó visita a esta Oficina para hacer entrega de 36 DPI, con número de rastreo 448604, así mismo se revisaron atestados de enmiendas Registrales, inscripciones de nacimiento y defunción en la que según la muestra revisada no se encontraron inconsistencias.

### **SAN LUIS PETÉN**

Se realizó visita a esta Oficina para hacer entrega de 2 paquetes de DPI, conteniendo la cantidad de 14 Documentos Personales de Identificación, asimismo se revisaron atestados de Inscripciones Registrales de nacimiento y defunción, no encontrándose inconsistencias en la muestra revisada.

### **MELCHOR DE MENCOS, PETÉN**

Se realizó visita a esta Oficina para realizar lo siguiente: entrega de quince sillas plásticas que fueron gestionadas ante la Dirección Administrativa para trasladarlas a esta oficina ya que no se contaba con sillas de espera para atención a usuarios y entrega de un paquete de DPI.

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES AÑO 2017

### **SAN PEDRO CARCHÁ, ALTA VERAPAZ**

Se realizó visita a esta Oficina para realizar inventario y entrega de atestados de diferentes eventos correspondientes a la Auxiliatura Campur y Sesajal los cuales se encontraban resguardados en la oficina de Cobán del Departamento de Alta Verapaz por los conflictos que se dieron en estas con el cierre de Auxiliaturas en el año 2013. Se adjunta certificación de Acta como documento de soporte.

### **LANQUÍN, ALTA VERAPAZ**

Se realizó visita a esta Oficina, para la entrega de dos cubetas de pintura color Blanco y 1 cubeta de pintura color gris que fueron gestionadas ante la Dirección Administrativa para darle mantenimiento al inmueble que ocupa la oficina y mejorar la presentación de la misma y se revisaron atestados de inscripciones de nacimiento, defunciones, matrimonios y reconocimientos, no encontrando inconsistencias en la muestra revisada.

### **SENAHÚ, ALTA VERAPAZ**

Se realizó visita a esta Oficina para realizar las gestiones de verificación y seguimiento en materia Administrativa, Financiera y Registral, encontrándose la Oficina cerrada por lo que se levantó acta móvil 1-2017 y con fecha 22 de junio de 2017 se remitió informe al Jefe del Departamento de Registro Civil para las acciones que correspondieran.

Se revisaron atestados de nacimiento encontrándose las siguientes inconsistencias en las inscripciones de nacimiento números: 19284, 9314, 19547, 19534, 19449, 19439, 19419, 19417, 19418, 19524, 19525, 19485, 19486, 19383, 19491, 18933, 18926, 18916, 18903, 18901, 19024, 19085, 19112, 19050, 18882, 18830, 18811, 18789, 18771, 18760, 18739, 18732, ya que los nacimientos fueron atendidos de forma empírica y no cumplen con los requisitos establecidos en el Reglamento de Inscripciones del Registro Civil de las Personas, ya que les falta la legalización de firma que se establece para estos casos.

Se hizo entrega de un generador eléctrico Marca ATIMA, con número de inventario 284-1237-09/11, serie 168F0ZD01940, para uso de esta oficina ya que el servicio de energía eléctrica es irregular en este municipio y así poder prestar un mejor servicio.

### **SAN MIGUEL TUCURÚ, ALTA VERAPAZ**

Se realizó visita a esta Oficina para realizar las gestiones de verificación y seguimiento en materia Administrativa, Financiera y Registral, encontrándose las siguientes inconsistencias:

- La pintura de la oficina está deteriorada
- No cuenta con rótulo de identificación de la Oficina
- La Oficina está ubicada en el sótano de un inmueble tipo casa
- No cuenta con generador eléctrico

Se revisó muestra de atestados encontrando las siguientes inconsistencias.



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES AÑO 2017.**

- Nacimiento No. 10439, el tipo de asistencia se consignó médica y fue atendida por auxiliar de enfermería, el informe de nacimiento no cuenta con firma de quien la extiende y no se consigna número de DPI de la madre, no se adjunta fotocopia del carné de enfermera ni DPI, de la enfermera.
- Nacimiento No. 10667 en la boleta extendida por la comadrona no se consigna número de DPI de la madre, no se adjunta fotocopia de credencial de la comadrona y la boleta no está firmada.
- Nacimiento No. 10689, la boleta de nacimiento extendida por la comadrona no está firmada, así mismo no se adjunta fotocopia de la credencial de la comadrona.
- Nacimiento 10766, en el atestado no se adjunta fotocopia de la credencial de la comadrona.
- Nacimiento 10835, en el atestado no se adjunta fotocopia de la credencial de la comadrona.
- En todas las certificaciones de actas de matrimonios del presente año no se consigna si se celebraron capitulaciones matrimoniales o no.

**SEDE CENTRAL DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS**

En base a convocatoria realizada por la jefatura de Registro Civil me presenté a la Sede Central para reunión de trabajo con Registrador Central, Jefe de Registro Civil, Profesionales de Registro Civil, Regional y Gestores de Fortalecimiento Registral, donde se trataron los siguientes temas:

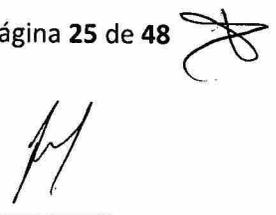
Sistema de Inventarios DPI, Comadronas, Presentación realizada por el Registrador Civil de las Personas, Exoneraciones, Cobro en Oficinas, Inscripciones de Nacimiento de madres menores de 14 años y matrimonios de menores de edad, Seguimiento a las Visitas, Criterios Registrales.

Se hizo entrega a la unidad de recepción de documentos los manifiestos de DPI, entregados del Departamento de Petén.

Se recibieron en el Departamento de Almacén 3 impresoras Multifuncional Office Jet Pro8610 (donación viva), para trasladarlas a las oficinas auxiliares ubicadas en los Hospitales de Poptún, San Benito y Melchor de Mencos, mismas que fueron entregadas en las oficinas antes mencionadas, realizando los cargos respectivos.

**AUXILIATURA HOSPITAL NACIONAL DE SAN BENITO, PETÉN**

Se realizó visita a esta oficina para revisar atestados de nacimiento y defunción y en la muestra realizada no se encontraron inconsistencias. Asimismo se realizó la entrega de una impresora Marca HP, serie CN5A7FXBS realizando el cargo respectivo del bien.



## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES AÑO 2017

### **DOLORES, PETÉN**

Se realizó visita a esta oficina para revisar atestados de Nacimiento, Defunción, Matrimonios, Reconocimiento y Exoneraciones de Pago. Asimismo se estuvo monitoreando el resto de oficinas del departamento de Petén y Alta Verapaz vía extensión telefónica. Se realizaron informe mensual (Junio) y final correspondientes al año 2017.

### **OFICINAS CENTRALES**

Me presente a oficinas centrales a recoger 72 paquetes de DPI para ser trasladados a las oficinas registrales de Petén e Izabal; se recibieron 7 impresoras Multifuncionales Office Jet Pro 8610 para ser asignadas a distintas Auxiliaturas del Registro Nacional de las Personas - RENAP-, ubicadas en los hospitales del país.

Se hizo entrega de impresoras a la Unidad de Inventarios de la Dirección de Presupuesto, realizando los cargos y descargos de las mismas; se hizo entrega de 5 impresoras en mal estado para su descarga respectiva; de igual forma se entregaron 2 CPU marca Dell en buen estado a la Coordinación del Registro Civil para cubrir necesidades de otras oficinas realizando el cargo respectivo.

### **COBÁN, ALTA VERAPAZ**

Se realizó la visita a esta oficina para recoger un equipo de cómputo y una impresora para ser trasladados y cubrir necesidades en otras Oficinas.

### **SANTA ANA, PETÉN**

Se realizó la visita a esta oficina con el objeto de realizar la entrega de dos paquetes de Documentos Personales de Identificación -DPI-. Asimismo se realizó la entrega de una impresora, realizando el respectivo cargo.

Se revisaron atestados de nacimientos defunciones y matrimonios, en los que no se encontraron inconsistencias, en la muestra realizada.

### **LA LIBERTAD, PETÉN**

Se realizó visita a esta Oficina para entregar paquetes de DPI y se revisaron atestados de nacimientos defunciones y matrimonios, en los que no se encontraron inconsistencias, en la muestra realizada.

### **SAYAXCHÉ, PETÉN**

Se realizó visita a esta Oficina para entregar un paquete de DPI, se revisaron atestados de nacimientos defunciones y matrimonios, en los que no se encontraron inconsistencias, en la muestra realizada; asimismo se realizó la entrega de una impresora HP Pro 8610 a la Auxiliatura que funciona en el Hospital ubicado en este municipio.

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES AÑO 2017

49

### **EL CHAL, PETÉN**

Se realizó visita a esta Oficina para hacer entrega de 2 paquetes de DPI y se recibió un Pad de firmas No. de Serie TLBK462HN9F3261 en mal estado, el cual será trasladado a la Unidad de inventarios para reparación o cambio, realizando el descargo respectivo.

### **DOLORES, PETÉN**

Se realizó visita a esta Oficina para hacer entrega de 99 Documentos Personales de Identificación -DPI- contenidos en 4 paquete, asimismo se recogió un tóner 05A para ser trasladado a la oficina del municipio de Flores, departamento de Petén y se revisaron atestados de nacimientos defunciones y matrimonios, en los que no se encontraron inconsistencias, en la muestra realizada.

### **SAN BENITO PETÉN, DEPARTAMENTO DE PETÉN**

Se realizó visita a esta Oficina para realizar lo siguiente: Entrega de un paquete de DPI; se recibieron 5 impresoras en malas condiciones para ser trasladadas al taller de la Dirección de Informática y Estadística, para su reparación o descargo en caso de no ser posible repararlas y se revisaron atestados de nacimientos defunciones y matrimonios, en los que no se encontraron inconsistencias, en la muestra realizada.

### **FLORES, PETÉN**

Se realizó la entrega de 6 paquetes de Documentos Personales de Identificación -DPI- y un monitor marca DELL procedente de la oficina del municipio de Sayaxché, departamento de Petén, con su respectiva hoja de descargo.

### **SAN ANDRÉS, PETÉN**

Se realizó visita a esta Oficina, para la entrega de tres cubetas de pintura que fueron gestionadas ante la Dirección Administrativa para pintar el nuevo inmueble que ocupa la oficina y mejorar la presentación de la misma y se realizó la entrega de 2 paquetes de DPI.

### **SAN JOSÉ, PETÉN**

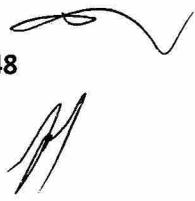
Se realizó visita a esta Oficina para trasladar 2 CPU Marca Dell a RENAP Central. Asimismo se realizó la entrega de 2 paquetes de Documentos Personales de Identificación -DPI-.

### **MELCHOR DE MENCOS, PETÉN**

Se realizó la entrega de 1 Mouse, 1 Teclado, 1 Monitor y 1 CPU para uso en esta oficina registral.

### **SALAMÁ, BAJA VERAPAZ**

Se realizó visita a esta oficina para revisar atestados de nacimiento y defunción y en la muestra realizada no se encontraron inconsistencias; asimismo se realizó la entrega de una impresora Marca HP, serie CN5A7FXBS realizando el cargo respectivo del bien.



## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES AÑO 2017

### **AUXILIATURA HOSPITAL NACIONAL SAN BENITO, PETÉN**

Se realizó visita a esta oficina para revisar atestados de nacimiento y defunción y en la muestra realizada no se encontraron inconsistencias; asimismo se realizó el traslado de una impresora Marca HP Laser Jet de la Auxiliatura del Hospital Nacional de Salamá, hacia esta oficina registral.

### **SANTA CRUZ VERAPAZ, PETÉN**

Se realizó visita a esta oficina para revisar atestados de Nacimiento, Defunción, Matrimonios, Reconocimiento y Exoneraciones de Pago; asimismo se recibió una impresora Marca HP Laser Jet P2015dn para su traslado a otra oficina Registral.

### **FRAY BARTOLOMÉ DE LAS CASAS, PETÉN**

Se realizó la entrega de una impresora Multifuncional Office Jet 8610 para uso de la Auxiliatura que se encuentra en el Hospital Nacional; asimismo se recibió una impresora marca Xerox modelo LASER 3350DTN para su reparación o descargo respectivo en caso de ser imposible su reparación.

### **IXCÁN, QUICHÉ**

Se realizó la entrega de una impresora Multifuncional Office Jet 8610 a la Auxiliatura que se encuentra en el Hospital Nacional de Salamá. Asimismo se recibió una impresora marca Kyocera, serie 653X73373 para ser trasladada a otra oficina registral en donde exista necesidad de otra impresora.

### **SENAHÚ, ALTA VERAPAZ**

Se realizó visita a esta oficina para hacer entrega de un CPU marca DELL para uso en la estación de enrolamiento de esta oficina; se revisaron atestados de nacimientos defunciones y matrimonios, en los que no se encontraron inconsistencias, en la muestra realizada.

### **SANTA CATALINA LA TINTA, ALTA VERAPAZ**

Se realizó la entrega de una impresora Multifuncional Office Jet 8610 para uso en la Auxiliatura que se encuentra en el Hospital Nacional.

### **SAN CRISTOBÁL ACASAGUASTLÁN, EL PROGRESO**

Se visitó esta oficina para recoger 2 CPU Marca DELL y una impresora Marca HP 2015DN, los cuales serán trasladados a otra oficina registral en donde exista necesidad.

### **SAN CRISTOBÁL TECULUTÁN, ZACAPA**

Se visitó esta oficina para realizar la entrega de una impresora marca HP Láser Jet 2015DN para uso en la oficina registral.

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES AÑO 2017

48

### **CABAÑAS, ZACAPA**

Se visitó esta oficina para recoger una impresora Marca HP2055, la cual fue trasladada a la oficina registral de Quezaltepeque, Chiquimula. Se realizó el respectivo descargo y cargo correspondiente.

### **QUETZALTEPEQUE, CHIQUIMULA**

Se visitó esta oficina para recoger 2 impresoras. HP HEWLETT PACKARD, para trasladar al taller de la Dirección de Informática y Estadística, para su reparación o descargo respectivo, según sea el caso.

### **CHIQUIMULA, CHIQUIMULA**

Se realizó la entrega de una impresora Multifuncional Office Jet 8610 a la Auxiliatura que se encuentra en el Hospital Nacional de Chiquimula. Asimismo se recibieron impresoras en mal estado para trasladar a donde corresponde para su posible reparación.

### **SAN BENITO, PETÉN**

Se visitó esta oficina para hacer entrega de una impresora HP P2055DN No. de Serie SCNB9P14518 para restablecer la atención al público, la cual estaba suspendida desde hace 3 días por falta de impresora.

### **OFICINAS CENTRALES**

Me presente a oficinas centrales a recibir itinerario de comisión oficial para recolectar impresoras y CPU de los distintos municipios de Sacatepéquez y Chimaltenango y redistribuirlas en las oficinas que no contaban con este equipo en buen estado.

Se recibieron por parte del departamento de almacén 65 resmas de papel bond, 2 tóner 53X, un tóner Xerox 3435 y 7 tóner 80A, para distribuirlos en las distintas oficinas del Departamento de Petén.

Se hizo entrega al departamento de Inventarios de la Dirección de Presupuesto, cargos y descargos de bienes que fueron trasladados de una oficina a otra, así como bienes que se dieron de baja por encontrarse en mal estado haciendo la entrega física y los descargos respectivos.

Se recibieron 603 paquetes de DPI, por parte de la Jefatura de Servicios Generales de la Dirección Administrativa para entregarlos en las distintas oficinas del Departamento de Petén.

### **SUMPANGO, SACATEPEQUEZ**

Se realizó la visita a esta oficina para recoger una impresora marca Hp, color gris, modelo Laserjet P22055DN, con número de serie scnb9m13173, para trasladarla a oficinas centrales y que sea asignada a otra oficina, donde sea necesario este equipo.

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES AÑO 2017

### **SANTIAGO SACATEPÉQUEZ, SACATEPÉQUEZ**

Se realizó la visita a esta oficina con el objeto de recoger una impresora marca HP modelo Laserjet P2015DN, serie SCNBJL67587 con número de inventario 1298-1232.09-08/10 para llevarla a reparación al municipio de Tecpán, Chimaltenango, donde el técnico de esa área se comprometió a repararla.

### **SAN MIGUEL DUEÑAS, SACATEPÉQUEZ**

Se realizó visita a esta Oficina para recoger una impresora marca HP2015, con número de serie CNB9L14130 inventario número 47-1232.03-07/10 para ser reasignada a otra oficina registral donde sea necesaria.

### **SAN ANTONIO AGUAS CALIENTES, SACATEPÉQUEZ**

Se realizó visita a esta Oficina para retirar una impresora marca HP 2015 con número de inventario 1099-1232.09-08/10 para ser reasignada a otra oficina Registral que carezca de este equipo.

### **SANTA CATARINA BARAHONA, SACATEPÉQUEZ**

Se realizó visita a esta Oficina para recoger dos impresoras en mal estado para análisis y reparación identificadas de la siguiente manera:

- Impresora marca HP 2055, con número de inventario 1984-1232.09-09/10
- Impresora marca HP 2015, con número de inventario 1109-1232.03-08/10.

### **SAN BARTOLOMÉ MILPAS ALTAS, SACATEPÉQUEZ**

Se realizó visita a esta Oficina para recoger impresora HP 2015 en mal estado para trasladarla a la oficina de Renap de Chimaltenango para análisis y reparación por parte del técnico de informática asignado a la Región.

### **ANTIGUA GUATEMALA, SACATEPÉQUEZ**

Se realizó visita a esta Oficina dándole apoyo al técnico de informática para la reparación de una impresora marca HP 4350, ya que no funcionaba por falta de repuesto, mismo que se gestionó ante el taller de informática.

### **SAN MARCOS, SAN MARCOS**

Se realizó visita a esta oficina para hacer entrega de tres impresoras que se utilizaran en los municipios de Tacana, San Miguel Ixtahuacan y San Pablo del Departamento de San Marcos por carecer de éstos equipos.

Se realizó entrega de DPI, a todos los municipios del Departamento de San Marcos que fueron enviados por la jefatura de servicios generales de la Dirección Administrativa.  
Se hizo entrega de una impresora marca HP 8610 a la Auxiliatura del Hospital Nacional de San Marcos.



## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES AÑO 2017

47

Se sostuvo reunión con Registradores Municipales y técnicos de informática para solicitarles apoyo para el traslado de impresoras en mal estado a la cabecera Departamental para tratar de repararlas por medio de los técnicos asignados al Departamento de San Marcos.

### **PARRAMOS, CHIMALTENANGO**

Se realizó visita a esta Oficina para recoger una impresora marca HP 2015 DN, con número de inventario 1043-1232.09-08/10 en buen estado para reasignarla a otra oficina que la necesite.

### **PATZICÍA, CHIMALTENANGO**

Se realizó visita a esta Oficina para recoger una impresora Marca HP2055 Laser Jet con número de inventario 2002-1232.09-09/10, en buenas condiciones, misma que será reasignada a otra oficina donde se carezca de este bien.

### **CHIMALTENANGO, CHIMALTENANGO**

Se realizó visita a la oficina para recoger una impresora marca HP LaserJet 2015 dn con número de inventario 1487-1232.09-08/10, para resignarla a otra oficina.

### **SAN MARTÍN JILOTEPEQUE, CHIMALTENANGO**

Se realizó visita a la oficina para recoger una impresora Marca HP Laser Jet P2055 DN con número de inventario 740 -1232.09-09/61-C; y un CPU marca Dell, para reasignarlos a otra oficina que carezca de este bien.

### **ACATENANGO, CHIMALTENANGO**

Se realizó visita a la oficina para recoger: 1 CPU marca Dell Optiplex número de inventario 391-1232.09-07/01-C serie 3R2Z0F1 Modelo 7457D, 1 CPU marca Dell Optiplex GX780 número de inventario 3552-1232.09-10/1-C, 1 CPU marca Dell modelo e7500 número de inventario 3812-1232.09-10/1-C, 1 CPU marca Dell modelo Optiplex 760/D número de inventario 2603-1232.09-09/1-C, una impresora Tecnología Laserjet marca Hemlett Packard modelo CB368A número de inventario 1154-1232.09-08/10 y una impresora Tecnológica Laser Monocromática marca Xerox modelo Phaser 3435DN número de inventario 2474-1232.09-11/10; para ser asignados a otras oficinas donde sea necesario.

### **EL TEJAR, CHIMALTENANGO**

Se realizó visita a esta oficina para recoger un CPU, marca Dell, con número de inventario 911-1232.03-08/1-C, en buenas condiciones mismo que será reasignado a otra oficina.

### **SAN JOSÉ POAQUIL, CHIMALTENANGO**

Se realizó visita a esta oficina para recoger impresora marca Xerox Phaser 3435, número de inventario 2585-1232.09-12/10 y un CPU marca DELL optiplex 760 con número de inventario 2743-1232.09-09/1-c, mismos que serán reasignados a otra oficina.



## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES AÑO 2017

### **SAN JUAN COMALAPA, CHIMALTENANGO**

Se realizó visita a esta oficina para recoger impresora marca HP Modelo Laser Jet P2015DN, con número de inventario 1595-1232.09-08/10, para ser reasignada a otro municipio.

### **TECPÁN, CHIMALTENANGO**

Se visitó esta oficina para hacer entrega al técnico de informática departamental, 10 impresoras en mal estado para la reparación o dictamen para realizar los trámites de descargo ante el Departamento de inventarios de la Dirección de Presupuesto.

### **SAN ANDRÉS, PETÉN**

Se visitó esta oficina para hacer entrega de un router de la compañía Tigo Marca Huawei SN: B9K7S17414000150, para realizar la instalación conjuntamente con el técnico de informática y poder mejorar el servicio ya que se estaba tardando hasta dos horas para generar una certificación. Realizando las siguientes tareas:

- Instalación Física del router
- Pruebas de tiempo
- Quedando normalizado el servicio

### **MELCHOR DE MENCOS, PETÉN**

Se visitó esta oficina para hacer entrega de 75 metros de cable de red para realizar cambios en la Auxiliatura del Hospital Nacional, conjuntamente con el técnico de informática se comprobó que el actual cable instalado está desprotegido lo que es vulnerable al sol y la lluvia lo cual está generando problemas en el sistema, se sugirió a la encargada de telecomunicaciones para que se instale un modem Tigo con las especificaciones que tienen otras Auxiliaturas para evitar problemas y dar un buen servicio. Se hizo entrega de 612 paquetes de DPI, 6 resmas de papel bond tamaño carta, un tóner compatible HP 2014 Y HP 2015, un tóner compatible Xerox 3435 se recogieron dos impresoras para trasladarlas al taller de informática para reparación.

### **LA LIBERTAD, PETÉN**

Se visitó esta oficina para hacer entrega de una impresora HP 2015 con número de serie CNBJS27848, número de inventario 1374-1232.03-08/10, por no contar con este bien en buenas condiciones, misma que fue trasladada del municipio de Poptún, Petén para cubrir la emergencia sucedida.

Se hizo entrega de 43 paquetes de DPI, se recogió una impresora en mal estado y se realizó diagnóstico de la oficina.



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES AÑO 2017**

**POPTÚN, PETÉN**

Se visitó esta oficina para hacer entrega de dos impresoras Marca HP 2015, las cuales fueron remitidas del taller de informática en buenas condiciones, una fue trasladada a la Auxiliatura del Hospital Nacional; se revisaron atestados de los distintos eventos de los meses de enero, febrero y marzo, no encontrando inconsistencias; se entregaron 57 paquetes de DPI, 12 resmas de papel bond tamaño carta, 2 tóner 80A.

**SANTA ANA, PETÉN**

Se visitó esta oficina para hacer entrega de 32 paquetes de DPI, 2 resmas de papel bond, 1 tóner Láser Pro 400 y se realizó diagnóstico de la oficina donde se pudo comprobar que es urgente trasladarse de local.

Se realizó entrega de 3 cheques por pago de arrendamiento a la municipalidad detallados de la siguiente manera: cheque No 46487 por Q. 20,000.00 cheque 46873 por Q. 5,000.00 y cheque 47124 por Q. 5,000.00.

**EL CHAL, PETÉN**

Se visitó esta oficina para hacer entrega de 22 paquetes de DPI, 4 resmas de papel bond tamaño carta, se realizó diagnóstico de impresoras e insumos.

**DOLORES, PETÉN**

Se visitó esta oficina con el objeto de hacer entrega de 53 paquetes de DPI, conteniendo la cantidad de 124 documentos, un tóner 53 X y se realizó diagnóstico de la oficina donde se determinó que es urgente darle mantenimiento al cableado eléctrico y pintarla.

**FLORES, PETÉN**

Se visitó esta oficina para hacer entrega de 65 paquetes de DPI, 12 resmas de Papel bond tamaño carta, y dos tóner 80A, para impresora: HP, se realizó diagnóstico de la oficina donde se determinó que se encuentra en buenas condiciones.

**SAN FRANCISCO, PETÉN**

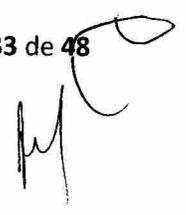
Se visitó esta oficina para hacer entrega de 24 paquetes de DPI. Se realizó diagnóstico de la oficina donde se determinó que se encuentra en buenas condiciones.

**SAYAXCHÉ, PETÉN**

Se visitó esta oficina para hacer entrega de 46 paquetes de DPI, se recogieron 2 estanterías para trasladarlas al municipio de Las Cruces, departamento de Petén, 2 CPU y una impresora para trasladarlas al taller de informática para su reparación.

**LAS CRUCES, PETÉN**

Se visitó esta oficina para hacer entrega de dos estanterías, 12 paquetes de DPI, conteniendo la cantidad de 68 documentos de identificación.



## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES AÑO 2017

### **SENAHÚ, ALTA VERAPAZ**

Se trasladaron dos impresoras en mal estado al taller de informática para su reparación identificadas de la siguiente manera Impresora HP modelo P4515 con número de inventario 2081-1232.03-09/10, impresora Marca Kyocera, con número de inventario 27-94-1232.03-14/10.

Se trasladó impresora en buen estado para utilizarla en la oficina del Hospital de Santa Catalina la Tinta por carecer de este equipo en dicho municipio, identificada con número de inventario 2248-1232.03-10/10 marca HP 2055.

### **SANTA CATALINA, LA TINTA, ALTA VERAPAZ**

Visitó esta oficina para hacer entrega de una impresora Marca HP Laserjet P2015DN con número de inventario 2248-1232.03-10/10, para uso en la Auxiliatura del Hospital por carecer de este equipo.

### **RENAP CENTRAL**

Me presenté a oficinas centrales para recibir 3 CPU para trasladarlos a la oficina de San Marcos, por carecer de estos en dicha oficina, identificados de la siguiente manera: CPU marca Dell, modelo 745 con número de inventario 391-1232-09-07/1-C, CPU marca Dell modelo 780 con número de inventario 3553-1232.09-10/1-C CPU, MARCA Dell modelo 780 con número de inventario 3812-1232.09-10/1-C.

Asimismo, se recibieron 6 cubetas de pintura para ser trasladadas a las oficinas de Magdalena Milpas Altas y San Antonio Aguas Calientes Departamento de Sacatepéquez.

Se hizo entrega en el Departamento de Inventarios de la Dirección de Presupuesto lo siguiente: 10 impresoras debidamente dictaminadas en mal estado para la baja y descargo respectivo en la tarjeta de responsabilidad de los Registradores Civiles de las Personas que las tenían cargadas; se recibieron 26 cargas de bienes de impresoras en buen estado para uso en otras oficinas y se entregaron 6 CPU en mal estado dictaminados por la Dirección de informática como inservibles, realizando la entrega con los respectivos documentos.

### **SAN SEBASTIÁN COATAN, HUEHUETENANGO**

Visitó esta oficina para trasladar un CPU, marca Lenovo con número de inventario 13-67-1232.09-08/1-C, para trasladarlo a oficina de San Rafael la Independencia, Huehuetenango, ya que uno de los Operadores Registrales no contaba con este equipo en virtud que el que estaba utilizando sufrió desperfectos.

### **SAN RAFAEL LA INDEPENDENCIA, HUEHUETENANGO.**

Visitó esta oficina para hacer entrega de un CPU marca Lenovo con número de inventario 13-67-1232.09-08/1-C, que fue trasladado de la oficina de San Sebastián Coatan para uso en ésta; asimismo se recogió una impresora Marca Kyocera con número de inventario 2737-1232.09-14/10 para que se utilice en la oficina de Huehuetenango.

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES AÑO 2017**

**HUEHUETENANGO, HUEHUETENANGO**

Visité esta oficina para hacer entrega de una impresora Marca Kyocera con número de inventario 2737-1232.09-14/10 para uso en la oficina, por no contar con suficientes impresoras y por la cantidad de usuarios atendidos era indispensable contar con una más, dicha impresora fue trasladada de la oficina de San Rafael la Independencia.

**SAN MARCOS, SAN MARCOS**

Visité esta oficina para hacer entrega de 3 CPU, que fueron remitidos por parte de la Coordinación de Registro Civil y se recogieron 10 impresoras reparadas por parte de los técnicos de informática asignados a este departamento para ser distribuidas por parte de la Coordinación de Registro Civil a otras oficinas; se recogieron 20 impresoras que ya no se pueden reparar para trasladarlas al Departamento de inventarios para la descarga respectiva elaborando los documentos necesarios para las descargas de bienes.

**MALACATANCITO, HUEHUETENANGO**

Como apoyo a la Coordinación de Registro Civil, visité esta oficina para hacer entrega de 2 estanterías identificadas con número de inventarios 1087-1232.03-08/24 y 2247-1232.03-09/24, para el resguardo y archivo de atestados, realizando las cargas y descargas respectivas en la unidad de inventarios.

**SANTA ANA, PETÉN**

Visité esta oficina para hacer entrega de un CPU, marca Dell Optiplex 760, con número de serie DMY09K1, con número de inventario 3346-1232.09/1-C, para uso en el área de enrolamiento ya que estaba suspendido este servicio por no contar con equipo en buenas condiciones, realizando la carga respectiva, se trasladó el CPU en malas condiciones al taller de informática para reparación o baja respectiva.

**LA LIBERTAD, PETÉN**

Visité esta oficina para hacer entrega de una impresora HP 2015 con número de serie SCNVJS85698, con inventario 1166-1232.03-08/10, para uso exclusivo en la Oficina del RENAP del Naranjo, ya que llevaba aproximadamente tres semanas con problemas de impresión quedando solucionado el problema con la instalación de la impresora entregada.

**SAN BENITO, PETÉN**

Visité esta oficina para hacer entrega de un CPU modelo 745 en buen estado para uso exclusivo de la Registradora Civil de las Personas Municipal, ya que con el que contaba sufrió desperfectos, por lo cual se trasladó al taller de informática para reparación o dictamen respectivo.

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES AÑO 2017

### **CRUCES, PETÉN**

Como apoyo a la Coordinación de Registro Civil visité esta oficina para hacer entrega de 2 cubetas de pintura color blanco y 1 de color gris, ya que el Registrador Civil de las Personas se comprometió a pintar, para dar mejor presentación al usuario.

### **SANTA CRUZ VERAPAZ, ALTA VERAPAZ**

Como apoyo a la Coordinación de Registro Civil visité esta oficina para hacer entrega de 3 cubetas de pintura blanca y dos de color gris para pintar el inmueble, ya que la misma estaba muy deteriorada por lo que se realizaron las gestiones ante la Dirección Administrativa y el Registrador Civil de las Personas para darle buena presentación y dar mejor atención a usuarios.

### **TAMAHÚ, ALTA VERAPAZ**

Como apoyo a la Coordinación de Registro Civil visité esta oficina para hacer entrega de 2 cubetas de pintura blanca y 1 de color gris, para pintar el inmueble ya que la misma estaba muy deteriorada por lo que se realizaron las gestiones ante la Dirección Administrativa y el Registrador Civil de las Personas, para darle buena presentación y dar mejor atención a usuarios.

### **SANTA CRUZ DEL QUICHE, QUICHE**

Visité esta oficina para trasladar 10 impresoras en mal estado a la cabecera Departamental de Sololá, para ser revisadas y en su caso reparadas por el Técnico de Informática asignado a ese Departamento.

### **SOLOLÁ, SOLOLÁ**

Visité esta oficina para hacer entrega de 10 impresoras en mal estado, las cuales fueron trasladadas del Departamento de Quiché, para reparación o dictamen respectivo por el Técnico de Informática asignado a ese Departamento.

### **PATULUL, SUCHITEPÉQUEZ**

Visité esta oficina para trasladar 2 CPU marca Dell, en malas condiciones a la cabecera Departamental de Mazatenango, para que sean dictaminados por los técnicos de informática asignados temporalmente a este Departamento.

### **PUEBLO NUEVO, SUCHITEPÉQUEZ**

Visité esta oficina para trasladar un CPU, marca Dell Optiplex 745, con número de inventario 363-1232.09-07/1-C, a la oficina de Mazatenango, Suchitepéquez para revisión o dictamen respectivo por los técnicos de informática asignados temporalmente a este Departamento.

### **SAN FRANCISCO ZAPOTITLÁN, SUCHITEPÉQUEZ**

Visité esta oficina para trasladar un CPU, marca Dell Optiplex 780, con número de inventario 3586-1232.09-10/1-C, a la oficina de Mazatenango, Suchitepéquez para revisión

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES AÑO 2017**

o dictamen respectivo por los técnicos de informática asignados temporalmente a este Departamento.

**ZUNILITO, SUCHITEPÉQUEZ**

Visité esta oficina para trasladar a la oficina de Mazatenango, Suchitepéquez para diagnóstico por parte de los técnicos de informática, 2 equipos de cómputo detallados de la siguiente manera: CPU marca Dell 745 con número de inventario 377-1232.09-07/1-C y 420-1232.09-07/1-C.

**SAN LORENZO SUCHITEPÉQUEZ, SUCHITEPÉQUEZ**

Visité esta oficina para trasladar un CPU, marca Dell Optiplex 745, con número de inventario 335-1232.09-09/1-C, a la oficina de Mazatenango, Suchitepéquez para revisión o dictamen respectivo por los técnicos de informática asignados temporalmente a este Departamento.

**SAN GABRIEL, SUCHITEPÉQUEZ**

Visité esta oficina para trasladar un CPU, marca Dell Optiplex 755/s, con número de inventario 468-1232.09-08/1-C, a la oficina de Mazatenango, Suchitepéquez para revisión o dictamen respectivo por los técnicos de informática asignados temporalmente a este Departamento.

**SANTO DOMINGO SUCHITEPÉQUEZ, SUCHITEPÉQUEZ**

Visita a esta oficina para trasladar un CPU, marca Dell Optiplex 755/s, con número de inventario 812-1232.09-08/1-C, a la oficina de Mazatenango, Suchitepéquez para revisión o dictamen respectivo por los técnicos de informática asignados temporalmente a este Departamento.

**NUEVO SAN CARLOS, RETALHULEU**

Como apoyo de la Coordinación de Registro Civil me presenté a esta oficina a hacer entrega de un escritorio secretarial color negro (donación VIVA) con número de inventario 3302-1232.03-14/125.

Se trasladó a la oficina de Mazatenango, Suchitepéquez un CPU, marca Dell 745/s, para diagnóstico por parte de los técnicos de informática asignados temporalmente al Departamento.

**SAMAYAC, SUCHITEPÉQUEZ**

Visité esta oficina para trasladar un CPU, marca Dell Optiplex 755/s, con número de inventario 3876-1232.09-10/1-C, a la oficina de Mazatenango, Suchitepéquez para revisión o dictamen respectivo por los técnicos de informática asignados temporalmente a este Departamento.

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES AÑO 2017

### **SAN BERNARDINO, SUCHITEPÉQUEZ**

Me presenté a esta oficina para trasladar dos equipos de cómputo a la oficina de Mazatenango para diagnóstico de los técnicos de informática asignados temporalmente al Departamento de Suchitepéquez, los que se detallan a continuación:

- Un CPU marca Dell 745 con número de inventario 350-1232.09-07/1-C
- Un CPU marca Lenovo con número de inventario 2814-1232.09-09/1-C

### **SAN ANTONIO SUCHITEPÉQUEZ, SUCHITEPÉQUEZ**

Visité esta oficina para trasladar un CPU, marca Dell Optiplex 780 en malas condiciones para diagnóstico de parte de los técnicos de informática asignados temporalmente al Departamento de Suchitepéquez.

### **SANTA BÁRBARA, SUCHITEPÉQUEZ**

Visité esta oficina para trasladar a la oficina de Mazatenango para reparación lo siguiente:

- Un CPU marca Dell modelo 780 con número de inventario 47-1232.03-07/1-C
- Un CPU marca Dell modelo 745 con número de inventario 3612-1232.09-10/1-C
- Un modem Tigo marca Hauwei modelo B310s-518

### **SAN SEBASTIÁN, RETALHULEU**

Visité esta oficina para recoger un CPU, marca Dell, trasladándolo a la oficina de Mazatenango, Suchitepéquez para que los técnicos asignados a ese Departamento diagnostiquen el estado del mismo y se trasladaron 16 impresoras en mal estado para reparación o dictamen respectivo para realizar la baja ante el departamento de inventarios.

### **SANTA CRUZ MULUA, RETALHULEU**

Como apoyo a la Coordinación de Registro Civil visité esta oficina para recoger un modem marca HUAWAI y trasladarlo a oficinas centrales para que sea asignado a otra oficina.

### **RENAP CENTRAL**

Derivado de la convocatoria realizada por la Jefatura de Registro Civil de las Personas, me presenté a la Sede Central, a reunión de trabajo para recibir instrucciones generales sobre ejecución y compras de caja chica, con la presencia de Jefe de Registro Civil de las Personas, Coordinadora de Registro Civil, Profesionales de Registro Civil Regional y Auxiliares de Registro Civil discutiéndose los siguientes temas:

- Ampliación de fondo de caja chica
- Factura por rubro
- Facturas sin errores para que no sean rechazadas
- Los profesionales de Registro Civil Regionales serán encargadas de revisar las cajas chicas y remitirlas a tesorería.

Se recibieron 7 sellos para las oficinas de Poptún, Flores, San Francisco, San Luis, La Libertad, el Chal y San Benito todas del Departamento de Petén, mismos que por instrucciones del Jefe de Registro Civil de las Personas, fueron trasladados y entregados a las mismas.



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES AÑO 2017:**

Se recibieron 4 baterías para pad de firmas para las oficinas de Tamahú y Santa María Cahabon, del Departamento de Alta Verapaz las que fueron trasladadas y entregadas a cada uno de los Registradores Civiles.

Se recibieron en la sección de almacén de la Dirección Administrativa 45 tintas color negro, 15 tintas color cian, 15 tintas color magenta y 15 tintas color amarillo, para distribuir las a las Auxiliaturas de Registro Civil de las Personas ubicadas en los distintos hospitales del país.

**RENAP CENTRAL**

Me presenté a la Sede Central para realizar las siguientes actividades: se entregaron al Departamento de Inventarios de la Dirección de Presupuesto 24 impresoras en mal estado procedentes de las Oficinas de los Departamentos de Suchitepéquez y Retalhuleu realizando los descargos respectivos utilizando los documentos necesarios adjuntándose dentro de los documentos de soporte.

Se entregaron al Departamento de Inventarios 20 CPU en mal estado procedentes de las oficinas registrales de los departamentos de Suchitepéquez y Retalhuleu realizando los descargos correspondientes utilizándose los documentos respectivos, mismos que se adjuntan en los documentos de soporte.

**SAN ANDRÉS PETEN**

Por instrucciones del Departamento de Registro Civil de las Personas, visité esta oficina para la recepción de un rauter de la empresa TIGO, marca HUAWEI, modelo 8310-519C, mismo que fue entregado a la Dirección de Informática y Estadística, para ser asignado a otra oficina.

**SAN BENITO, PETÉN**

Por instrucciones del Departamento de Registro Civil de las Personas, visité esta oficina para hacer entrega de un CPU marca DELL 745 con serie GQW21F1 y código de inventario 47-1232.03-07/1-C; asimismo se hizo entrega de un sello para uso de la oficina número 100.

**FLORES, PETÉN**

Visité esta oficina para hacer entrega de 2 Impresoras marca HP 2055 con código de inventario 2044-1232.09/10 y la segunda con serie número 0030FAD3 para uso de esa oficina, realizando los cargos respectivos. Asimismo se hizo entrega de un sello de identificación de la oficina 150, se recibieron 2 paquetes conteniendo vales de ampliación de caja chica que fueron entregados al Departamento de Tesorería de la Dirección de Presupuesto.

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES AÑO 2017

### **SAN LUIS, PETEN**

Como apoyo a la Coordinación de Registro Civil, visité esta oficina para hacer entrega de 4 tóner 05A, 12 resmas de papel bond tamaño carta, un sello para identificación de la oficina, por carecer de estos insumos para su buen funcionamiento.

### **LA LIBERTAD, PETÉN**

Visité esta oficina para hacer entrega de sellos para la oficina 114 y se recibió un vale de ampliación de caja chica el cual fue entregado al Departamento de Tesorería de la Dirección de Presupuesto.

### **SAN FRANCISCO, PETÉN**

Como apoyo a la Coordinación de Registro Civil, visité esta oficina para hacer entrega de un sello para la oficina 101, por carecer de sello en buen estado.

### **MELCHOR DE MENCOS, PETÉN**

Visité esta oficina para dejar discos de instalación, para reparar equipo de enrolamiento, toda vez que se tenía 3 días de no prestar el servicio por desperfectos del mismo, normalizando el servicio a partir del 12 de octubre de 2017.

### **SAN MATEO IXTATAN, HUEHUETENANGO**

Me presenté a esta oficina para visitar al señor Alcalde Municipal para la firma del contrato de arrendamiento del inmueble donde funciona la oficina, por ser éste propiedad de la municipalidad, y realizar el traslado de un CPU, Marca Dell Modelo 780 a oficinas centrales para ser asignado a otra oficina.

### **TOTONICAPÁN, TOTONICAPÁN**

Visité esta oficina para la recepción de 8 impresoras en mal estado para trasladarlas al departamento de inventarios de la Dirección de Presupuesto para darles de baja del inventario de quien estaban cargadas.

### **MAZATENANGO, SUCHITEPÉQUEZ**

Visité esta oficina para la recepción de 20 CPU en mal estado y 24 impresoras en mal estado para su traslado a la sección de inventarios para realizar la baja respectiva y 3 impresoras en buen estado para reasignarlas atendiendo a las necesidades de las distintas oficinas a nivel nacional por parte de la Coordinación de Registro Civil.

### **EL CHAL, PETÉN**

Visité esta oficina para hacer entrega de un sello para la oficina 505, 2 paquetes conteniendo DPI que fueron entregados por la Dirección Administrativa, para ser entregados de carácter urgente por denuncia presentada por los usuarios ante la Procuraduría de los Derechos Humanos.



## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES AÑO 2017

### RENAP CENTRAL

Me presenté a la Unidad de Inventarios de la Dirección de Presupuesto a realizar las siguientes actividades:

- Se hizo entrega de una cámara fotográfica para la reparación o baja respectiva misma que se recibió en la oficina del municipio del El Jícaro, departamento de El Progreso, adjuntándose dictamen y hoja de descargo emitidos por el Técnico de Informática.
- Se hizo entrega de doce (12) solicitudes de descargo de bienes que fueron trasladados de distintas oficinas a la Coordinación de Registro Civil para ser distribuidas donde se carece de dichos equipos, adjuntando copia de recibido en los documentos de soporte.
- Se recibieron dos (2) discos duros para hacer entrega al Técnico de informática designado al Departamento de Petén para instalarlos en equipos de enrolamiento La Libertad y San Francisco del departamento de Petén, que se encontraban sin utilizar por carecer de estos.
- Se recibió en la Coordinación de Registro Civil un (1) CPU marca Dell con número de inventario 501-1232.09-08/1-C para ser trasladado a la Oficina 118, la cual está ubicada en el municipio de Camotán del departamento de Chiquimula.
- Se recibió en la Coordinación de Registro Civil cuatro (4) cartuchos de tinta color negro, amarillo, Cyan y Magenta para impresora ubicada en el hospital del municipio de Fray Bartolomé de las Casas, departamento de Alta Verapaz.

### IXCAN, QUICHE

Visité esta oficina para trasladar dos (2) CPU marca Dell 760, un escáner en buenas condiciones para entregarlos a la Coordinación de Registro Civil para distribuirlos a otras oficinas que carezcan de estos equipos para prestar un buen servicio, asimismo se trasladó a la unidad de inventarios un monitor, un teclado, un mouse un ups, un bloque unidactilar, un lector de tarjeta, un cargador de cámara, todos en malas condiciones realizando la baja respectiva haciendo entrega de las descarga de bienes a donde corresponde.

### SANTA CATALINA LA TINTA, ALTA VERAPAZ

Visité esta oficina para hacer entrega de una impresora MARCA HP Laser jet P20552 con número de inventario 1674-1732.09-09-10, para uso en la misma porque se carecía de dicho bien.

### SAN MIGUEL TUCURÚ, ALTA VERAPAZ:

Visité esta oficina para recoger el equipo de informática que se detalla a continuación:

- CPU Marca Dell No. de inventario 1351-1232.003-09/1C, S/N GFC09K1, Modelo Optiplex M573
- CPU Marca Lénovo: No. de inventario 1351-1232.03-08/1-C, S7N; SLKKRMP. Modelo M573, el cual fue revisado y será traslado a oficinas centrales para su reparación o darle de baja.

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES AÑO 2017

### **SALAMÁ, BAJA VERAPAZ**

Visité esta oficina para hacer entrega de tinta color negro Cyan, magenta y amarillo para la oficina del hospital de este municipio; asimismo se hizo entrega de un Disco Duro para recuperación de equipo de la operadora registral Maritza del Rosario Villegas Viau.

### **SANTA CRUZ EL CHOL, DEPARTAMENTO DE BAJA VERAPAZ**

Visité esta oficina para recoger un CPU Marca Dell con número de inventario 501-1232.09-08/1C, serie DFWVKF1 para que sea utilizado en otra oficina del Registro Nacional de las Personas. Asimismo se hizo entrega de un disco duro para reparación del equipo de enrolamiento ya que se tenía más de ocho días de no prestar el servicio por falta del dispositivo.

Visité esta oficina para trasladar un CPU marca DELL modelo 745 con número de inventario 361-1232.03-07/1-C para ser utilizado en otra oficina. Esto de acuerdo al memorándum 08-2017 emitido por el Registrador Central de las Personas.

### **SAN AGUSTÍN ACASAGUASTLAN, EL PROGRESO**

Visité esta oficina para recoger un equipo de cómputo completo en buenas condiciones; mismo que se detalla a continuación:

- CPU marca DELL Optiplex 745 inventario No. 393-1232.09-07/1-C
- Monitor marca DELL inventario No. 2620-1232.09-09/1-M
- Teclado marca DELL inventario No. 2685-1232.09-09/1-T
- Mouse marca DELL inventario No. 2685-1232.09-09/1-R

Para ser utilizado en otra oficina.

Asimismo, una (1) impresora marca HP láser inventario 1022-1232.09-08/10 en malas condiciones, para recuperación o darle de baja en la Unidad de Inventarios de la Dirección de Presupuesto.

La Libertad, Petén: Visité a esta oficina para hacer entrega del siguiente equipo:

- CPU marca DELL Optiplex 745 inventario No. 393-1232.09-07/1-C
- Monitor marca DELL inventario No. 2620-1232.09-09/1-M
- Teclado marca DELL inventario No. 2685-1232.09-09/1-T
- Mouse marca DELL inventario No. 2685-1232.09-09/1-R

### **CABAÑAS, ZACAPA**

Visité esta oficina para hacer entrega de una impresora marca KIOCERA, con número de inventario 2794-1232.03-14/10 debido a que se carecía de este equipo.

### **SAN FRANCISCO, PETÉN**

Visité esta oficina para hacer entrega de un CPU marca DELL número de inventario 898-1232-09-08/1C, debido a que se carecía de dicho equipo.

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES AÑO 2017**

**EL CHAL, PETÉN**

Como apoyo a la Coordinación de Registro Civil visité esta oficina para hacer entrega de lo siguiente: 3 paquetes con DPI; 7 resmas de papel bond tamaño carta y 2 tóner para impresora XEROX 3435 y KIOCERA FS TK 172.

**SANTA ANA, PETÉN**

Como apoyo a la Coordinación de Registro Civil, visité esta oficina para hacer entrega de lo siguiente: 4 paquetes con DPI; 5 resmas de papel bond tamaño carta y 1 tóner 80 A.

**FLORES, PETÉN**

Como apoyo a la Coordinación de Registro Civil visité esta oficina para hacer entrega de lo siguiente: 6 paquetes con DPI; 15 resmas de papel bond tamaño oficio y 2 tóner 80 A.

**SAN BENITO, PETÉN**

Como apoyo a la Coordinación de Registro Civil, visité esta oficina para hacer entrega de lo siguiente: 5 paquetes con DPI; 20 resmas de papel bond tamaño carta y 3 tóner 05 A.

**SAN FRANCISCO, PETÉN**

Como apoyo a la Coordinación de Registro Civil, visité esta oficina para hacer entrega de lo siguiente: 3 paquetes con DPI; 5 resmas de papel bond tamaño carta.

**LA LIBERTAD, PETÉN**

Como apoyo a la Coordinación de Registro Civil, visité esta oficina para hacer entrega de lo siguiente: 9 paquetes con DPI; 21 resmas de papel bond tamaño carta; 3 tóner HP 2014 y 1 tóner XEROX 3435.

**LAS CRUCES, PETÉN**

Como apoyo a la Coordinación de Registro Civil, visité esta oficina para hacer entrega de lo siguiente: 3 paquetes con DPI; 6 resmas de papel bond tamaño carta y 1 libro de entrega de DPI a terceros.

**MELCHOR DE MENCOS, PETÉN**

Como apoyo a la Coordinación de Registro Civil, visité esta oficina para hacer entrega de lo siguiente: 4 paquetes con DPI; 4 cartuchos de tinta para impresora HP office jet pro 8610, 1-950XL (negra) 3-951XL (magenta, amarillo y cian); 8 resmas de papel bond tamaño carta y 1 tóner compatible XEROX 3435.

**RIO DULCE, LIVINGSTON, IZABAL**

Como apoyo a la Coordinación de Registro Civil, visité esta oficina para hacer entrega de lo siguiente: 5 paquetes de DPI; 10 resmas de papel bond tamaño carta; 2 tóner 53X y 1 libro de entrega de DPI a terceros.

*[Handwritten signature]*

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES AÑO 2017

### **MORALES, IZABAL**

Como apoyo a la Coordinación de Registro Civil, visité esta oficina para hacer entrega de lo siguiente: 5 paquetes con DPI; 20 resmas de papel bond tamaño carta; 2 tóner 05 A y 1 tóner 80 A.

### **PUERTO BARRIOS, IZABAL**

Como apoyo a la Coordinación de Registro Civil, visité esta oficina para hacer entrega diez (10) paquetes de DPI, según manifiestos No. SEDE DA-SA-DSG-3211-2017 y SEDE DA-SA-DSG-3212-2017, asimismo de los siguientes insumos: 31 resmas de papel bond tamaño carta; 4 tóner para impresora HP Laser Jet pro400, y 1 libro de entrega de DPI a terceros.

### **EL ESTOR, IZABAL**

Como apoyo a la Coordinación de Registro Civil, visité esta oficina para hacer entrega de cinco (5) paquetes de DPI según manifiesto No. SEDE DA-SA-DSG-3210-2017. Asimismo de los siguientes insumos: 12 resmas de papel bond tamaño carta y 2 tóner XEROX.

### **DOLORES, PETÉN**

Como apoyo a la Coordinación de Registro Civil, visité esta oficina para hacer entrega de lo siguiente: 3 paquetes de DPI y 7 resmas de papel bond tamaño carta.

### **SAN LUIS, PETÉN**

Como apoyo a la Coordinación de Registro Civil, visité esta oficina para hacer entrega de lo siguiente: 4 paquetes de DPI y 7 resmas de papel tamaño carta.

En cumplimiento al Oficio número RCP-SRCP-DRCP-CRC-0873-2017, de fecha 29 de noviembre de 2017 emitido por el Jefe de Registro Civil de las Personas, con el Visto Bueno del Lic. Axel Ottoniel Maas Jácome Registrador Central de las Personas se realizaron las siguientes actividades: Se brindó apoyo respectivo en la Logística del III Congreso de Registradores Civiles de las Personas a nivel nacional, el cual se llevó a cabo el 14 y 15 de diciembre del año en curso, específicamente en:

- Ordenamiento del Personal
- Asesoría y resolución de dudas en el llenado de facturas y conformación de expedientes de viáticos.

### **RENAP CENTRAL**

Como apoyo a la Coordinación de Registro Civil se realizó lo siguiente: Se trasladaron al Taller de la Dirección de Informática 35 CPU, en mal estado del Departamento de Huehuetenango, para su reparación o baja respectiva, cuando corresponda ante la unidad de inventarios.



### INFORME FINAL DE ACTIVIDADES AÑO 2017

Se trasladaron al Taller de la Dirección de Informática 52 CPU, en mal estado del Departamento de San Marcos para su reparación, para su reparación o baja respectiva, cuando corresponda ante la unidad de inventarios.

Se verificaron los equipos de cómputo en las Oficinas de los Departamentos de Huehuetenango y San Marcos de lo cual se presentará informe a la Coordinadora de Registro Civil para su conocimiento.

Se hizo entrega de siete (7) impresoras en mal estado, adjuntando copia del dictamen emitido por el técnico de la Dirección de informática y Estadística asignado al Departamento de Izabal, realizando las bajas respectivas, en la Unidad de Inventarios identificadas de la siguiente manera:

- Impresora HP 2015 Serie No: SCNBJR75878 Con el Código de Inventario: 1554-1232.09-08/10
- Impresora Hp 2055 Serie No: VNB3R28139 con el código de inventario: 2661-1232.09-12/10
- Impresora Kyocera FS-1370DN Serie: Q653971268 con código de inventario: 2742-1232.09-14/10
- Impresora Hp 2055 Serie SCNB9M10748 con el código de inventario: 1862-1232.09-09/10
- Impresora Hp 4515 Serie No: SCDY214916 con código de inventario: 2174-1232.09-09/10
- Impresora XEROX Serie: NBG015215 con código de inventario: 2581-1232.09-12/10
- Impresora HP 2015 Serie: CNB9L14121 con código de inventario: 42-1232.09-07/10

Se hizo entrega de doce solicitudes de descargo de bienes que fueron trasladados de distintas oficinas a la Coordinación de Registro Civil para ser distribuidas donde exista necesidad de estos equipos, adjuntando copia de recibido en los documentos de soporte.

En apoyo a la Coordinación de Registro Civil se realizaron las siguientes actividades: se trasladó de la Coordinación de Registro Civil a la Oficina de Registro Civil del municipio de Tamahú, departamento de Alta Verapaz, una impresora Marca HP 2055 con número de serie SCNB9M08869 con número de Inventario: 1730-1232.03-09/1-C.

Se trasladó un CPU Marca Dell Optiplex 755 con serie: 8BDVKF1 y número de Inventario: 641-1232.09-08/1-C de la Coordinación de Registro Civil al Municipio de San Juan Chamelco, departamento de Alta Verapaz.

Se realizó el traslado de un teclado marca Dell, Serie: CN0DJ4157161679L05AE y número de inventario 109-1232.09-07/1-T de la Coordinación de Registro Civil a la Oficina del Registro Civil del municipio de San Juan Chamelco del departamento de Alta Verapaz.

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES AÑO 2017

### **COBÁN, ALTA VERAPAZ**

Visité esta Oficina para hacer entrega de cinco (5) paquetes de DPI, conteniendo la cantidad de trescientos cuarenta y seis (346) Documentos Personales de Identificación de usuarios que realizaron su trámite en dicha Oficina.

### **SAN JUAN CHAMELCO, ALTA VERAPAZ**

Se realiza la visita a esta Oficina, para realizar la entrega de una impresora HP 2055 con Serie: SCNB9M08869 y número de inventario 1730-1232.03-09/1-C y la entrega de un paquete de DPI conteniendo 62 Documentos Personales de Identificación en su interior, para ser entregados por la oficina en cuestión.

### **TAMAHÚ, ALTA VERAPAZ**

Visité esta Oficina para realizar la entrega de un CPU marca Dell 745, con número de inventario: 641-1232.09-08/1-C y un teclado marca Dell con número de Inventario: 109-1232.09-07/1-T, dichos equipos fueron remitidos por la Coordinación de Registro civil a solicitud del Registrador Civil por carecer de estos en buen estado.

### **FLORES, PETÉN**

Visité esta Oficina para hacer entrega de un (1) paquete de DPI el cual en su contenido lleva la cantidad de treinta y siete (37) Documentos Personales de Identificación.

### **EL CHAL, PETÉN**

Visité esta Oficina para hacer entrega de un (1) paquete de DPI el cual en su contenido lleva la cantidad de un (1) Documento Personal de Identificación.

### **DOLORES, PETÉN**

Visité esta Oficina para hacer entrega de un (1) paquete de DPI el cual en su contenido lleva la cantidad de cuatro (4) Documentos Personales de Identificación.

### **SAN BENITO, PETÉN**

Visité esta Oficina para hacer entrega de tres (3) paquetes de DPI el cual en su contenido lleva la cantidad de cuarenta y seis (46) Documentos Personales de Identificación.

### **SAYAXCHÉ, PETÉN**

Visité esta Oficina para hacer entrega de tres (3) paquetes de DPI el cual en su contenido lleva la cantidad de cuarenta y tres (43) Documentos Personales de Identificación.



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES AÑO 2017****SAN JOSÉ, PETÉN**

Visité esta Oficina para hacer entrega de un (1) paquete de DPI el cual en su contenido lleva la cantidad de un (1) Documento Personal de Identificación.

**SAN LUIS, PETÉN**

Visité esta Oficina para hacer entrega de tres (3) paquetes de DPI los cuales en su contenido tenían la cantidad de cuarenta y un (41) Documentos Personales de Identificación.

**LA LIBERTAD, PETÉN**

Visité esta oficina para hacer entrega de dos (2) paquetes de DPI los cuales en su contenido tenían la cantidad de quince (15) Documentos Personales de Identificación.

**POPTÚN, PETÉN**

Visité esta Oficina para hacer entrega de dos (2) paquetes de DPI los cuales en su contenido tenían la cantidad de diez (10) Documentos Personales de Identificación.

**EL NARANJO, LA LIBERTAD, PETÉN**

Visité esta Oficina para hacer entrega de un paquete de DPI los cuales en su contenido tenían la cantidad de cuatro (4) Documentos Personales de Identificación.

**SAN ANDRÉS, PETÉN**

Visité esta Oficina para hacer entrega de dos (2) paquetes de DPI los cuales tenían la cantidad de tres (3) Documentos Personales de Identificación.

**SANTA ANA, PETÉN**

Visité esta Oficina para hacer entrega de un (1) paquete de DPI el cual en su contenido lleva la cantidad de un (1) Documento Personal de Identificación.

**SAN FRANCISCO, PETÉN**

Visité esta Oficina para hacer entrega de dos (2) paquetes de DPI los cuales en su contenido tenían la cantidad de tres (3) Documentos Personales de Identificación.

**MELCHOR DE MENCOS, PETÉN**

Visité esta Oficina para hacer entrega de un (1) paquete de DPI el cual en su contenido lleva la cantidad de dos (2) Documentos Personales de Identificación.



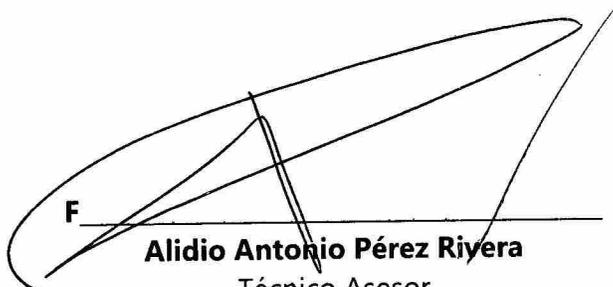
## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES AÑO 2017

### LAS CRUCES, PETÉN

Visité esta Oficina para hacer entrega de un (1) paquete de DPI el cual en su contenido lleva la cantidad de dos (2) Documentos Personales de Identificación.

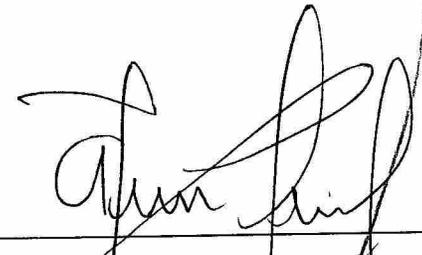
### SAN JOSÉ, PETÉN

Visité esta Oficina para hacer entrega de un (1) paquete de DPI el cual en su contenido lleva la cantidad de un (1) Documento Personal de Identificación.

  
F  
**Alidio Antonio Pérez Riyera**  
Técnico Asesor  
Registro Nacional de las Personas -RENAP-

Vo.Bo.

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

  
**Lic. Axel Ottoniel Maas Jacome**  
Registrador Central de las Personas  
  
**Axel Ottoniel Maas Jacome**  
Registrador Central de las Personas  
Registro Central de las Personas  
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

# INFORME DE LOS PRODUCTOS AÑO 2017 DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

<b>FECHA:</b>	31/12/2017
<b>Actividades del Periodo:</b>	Del 02/01/2017 Al 31/12//2017
<b>Nombre del Contratista:</b>	Alidio Antonio Pérez Rivera
<b>Número de Contrato y su modificación</b>	22-2017
<b>Plazo de Contrato y su modificación</b>	Del 02/01/2017 Al 31/12/2017
<b>Renglón Presupuestario:</b>	029 "otras remuneraciones personal Temporal"
<b>Servicios:</b>	Servicios Técnicos
<b>Dirección que Supervisa:</b>	Registro Central de las personas

### DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

1	Visita a Oficina No. 060 del municipio de Morales, departamento de Izabal para entrega de mobiliario y equipo, tóner e insumos de oficina para mejorar el servicio y atención al usuario.
2	Visita a las oficinas de Flores, Sayaxché, San Francisco y La Libertad, todas del departamento de Petén, para la entrega de insumos de oficina, impresora, tóner y entrega de DPI, así como socialización del Acuerdo de Directorio No. 80-2016, Reglamento de Organización y Funciones del Registro Nacional de las Personas.
3	Visita a oficinas del municipio de San Mateo Ixtatán y Santa Cruz Barillas, ambas del departamento de Huehuetenango, para el pago de arrendamiento del año 2016 y traslado de mobiliario y equipo a oficinas centrales, respectivamente.
4	Entrega de DPI, insumos de oficina y tóner a las oficinas del municipio de Cobán; Fray Bartolomé de las Casas, ambas del departamento de Alta Verapaz, así como en las oficinas de Puerto Barrios, del departamento Izabal; Ixcán del departamento de Quiché y Gualán del departamento de Zacapa, para su buen funcionamiento y atención al usuario.
5	Se verificó el cumplimiento del mantenimiento al cableado eléctrico de la oficina del municipio de Poptún, departamento de Petén, la cual presentaba desperfectos, asimismo se realizó la entrega de una impresora mediante formulario correspondiente y se realizó revisión de atestados de inscripciones registrales de nacimiento, defunción, matrimonio, y reconocimiento de los meses de agosto y septiembre del año 2016.
6	Se realizó control de verificación y seguimiento en materia Administrativa, Financiera, Registral e Informática de las oficinas de San Luis, Dolores, Santa Ana y El Chal, todas del departamento de Petén, realizando las recomendaciones necesarias para el buen funcionamiento de las oficinas. Asimismo se realizó la verificación de atestados de Inscripciones Registrales de Nacimiento, Defunción, Matrimonios, Reconocimientos, los cuales cumplen con lo establecido en la normativa legal vigente.
7	Se realizó la entrega de insumos de oficina, uniformes y tóner a las oficinas de los municipios de Granados, Rabinal y Salamá del departamento de Baja Verapaz. Asimismo se realizó la revisión de atestados correspondientes a eventos realizados en las oficinas antes mencionadas con la finalidad de que se cumpla con el Reglamento de Inscripciones del Registro Civil de las Personas, Acuerdo de Directorio 104-2015.
8	Se realizó la entrega de insumos de oficina, uniformes y tóner a las oficinas de los municipios de Tactic, Panzós, Santa Catalina La Tinta, Senahú, San Miguel Tucurú, Tamahú, San Cristóbal Verapaz, Santa Cruz Verapaz, San Juan Chamelco, Chisec y Fray Bartolomé de las Casas, del departamento de Alta Verapaz. Asimismo se realizó la revisión de atestados correspondientes a eventos realizados en las oficinas antes mencionadas con la finalidad de que se cumpla con el Reglamento de Inscripciones respectivo.



## INFORME DE LOS PRODUCTOS AÑO 2017 DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

9	Se realizó control de verificación y seguimiento en materia Administrativa, Financiera, Registral e Informática de las oficinas de El Estor en el departamento de Izabal, Santa María Cahabón, Panzós, Senahú y Santa Catalina la Tinta del departamento de Alta Verapaz, realizando las recomendaciones necesarias y que fueron solventadas en su oportunidad para el buen funcionamiento de las oficinas. Asimismo se realizó la verificación de atestados de Inscripciones Registrales de Nacimiento, Defunción, Matrimonios, Reconocimientos, evidenciando que se enmendaron las inconsistencias encontradas para dar cumplimiento a lo que establece el Reglamento de Inscripciones respectivo.
10	Se realizó control de verificación y seguimiento en materia Administrativa, Financiera, Registral e Informática de las oficinas de Melchor, San Benito, Sayaxché, Las Cruces del departamento de Petén, realizando las recomendaciones necesarias y que fueron solventadas en su oportunidad para el buen funcionamiento de las oficinas. Asimismo se realizó la verificación de atestados de inscripciones registrales de nacimiento, defunción, matrimonios y reconocimientos, evidenciando que se enmendaron las inconsistencias encontradas para dar cumplimiento a lo que establece el Reglamento de Inscripciones respectivo.
11	Se realizó traslado de impresoras entre los departamentos de Sololá, San Marcos, Retalhuleu, Huehuetenango, Suchitepéquez, Quetzaltenango y Quiché según instrucciones giradas por el Departamento de Registro Civil de las Personas mediante Oficio RC-JRC-RC-0469-2017 para el buen funcionamiento de las oficinas y mejor servicio a la población.
12	Traslado de atestados del municipio de Cobán a Chisec, ambos de Alta Verapaz, los cuales se encontraban resguardados en Cobán, debido al cierre de Auxiliaturas en el año 2013.
13	Traslado de 15 impresoras en mal estado para su reparación del departamento de Petén al taller de informática, las cuales fueron redistribuidas según las necesidades evidenciadas por la Coordinación del Registro Civil.
14	Visita a oficinas de los municipios de Chiantla, San Gaspár Ixchil, Aguacatán, San Sebastian, Nentón, Santa Ana Huista, Unión Cantinil, San Antonio Huista, Todos Santos Cuchumatán, San Juan Ixcoy, Santa Eulalia, San Mateo Ixtatán y Santa Cruz Barillas, todos del departamento de Huehuetenango, para recoger impresoras en mal estado y su posterior entrega al taller de informática para su reparación o baja, según corresponda.
15	Visita a la oficina de San Sebastián Coatán, del departamento de Huehuetenango para el cierre definitivo de la Auxiliatura San José Pueblo Nuevo Jucup, de conformidad con lo que establece el Acuerdo de Directorio 71-2013, procediendo a trasladar a la cabecera departamental los bienes propiedad del RENAP. Consta en Acta No. 01-2017 de fecha 20/04/2017 del Jefe de Registro autorizado para este Registro.
16	Visita a las oficinas de San Benito y Santa Ana, del departamento de Petén para recoger Libros de Registro Civil que posteriormente fueron trasladados al Archivo Central del RENAP para su resguardo, dejando constancia en Actas No. 02-2017 y 08-2017 que para el efecto se llevan en los registros, respectivamente.
17	Se realizó la entrega de insumos de oficina, mobiliario y equipo de cómputo, DPI y tóner a las oficinas de los municipios de Granados, del departamento de Baja Verapaz, Melchor de Mencos, San Andrés, Las Cruces, La Libertad, Sayaxché, Santa Ana, San Luis, San José y Auxiliatura del Naranjo perteneciente a La Libertad, del departamento de Petén. Asimismo se realizó la revisión de atestados correspondientes a eventos realizados en las oficinas antes mencionadas con la finalidad de que se cumpla con el Reglamento de Inscripciones del Registro Civil de las Personas, Acuerdo de Directorio 104-2015. De lo anterior se enmendaron las inconsistencias encontradas en las diferentes inscripciones que se realizan en los Registros Civiles de las Personas.

## INFORME DE LOS PRODUCTOS AÑO 2017 DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

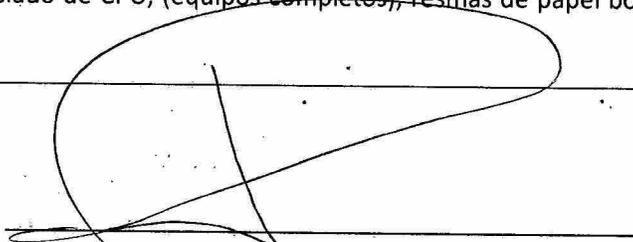
18	Se realizó la entrega de 11 impresoras provenientes del departamento de Petén, en la Unidad de Inventarios para su reparación o baja respectiva.
19	Se realizó traslado de impresoras entre los municipios de: San Sebastián, San Juan Atitán, San Rafael Pétzal y La Libertad, del departamento de Huehuetenango así como de San José Ojetenám y San Pedro Sacatepéquez del departamento de San Marcos, con instrucciones de la Jefatura de Registro Civil.
20	Se realizó la entrega de equipo de cómputo, mobiliario, DPI e impresoras a los municipios de Las Cruces, San Francisco, Santa Ana, La Libertad, Dolores, San Luis y Melchor de Mencos, del departamento de Petén.
21	Se realizó visita a la Oficina del municipio de San Miguel Tzucurú, del departamento de Alta Verapaz, para realizar las gestiones de verificación y seguimiento en materia Administrativa, Financiera y Registral, encontrándose la oficina cerrada, razón por la cual se levantó acta móvil 01-2017 y se remitió a donde corresponde. Asimismo se realizó la entrega de un generador eléctrico para uso adecuado de la oficina. De igual manera se revisaron atestados de Inscripciones de Nacimiento.
22	Se realizó visita a la oficina del municipio de Lanquín del departamento de Alta Verapaz, para realizar las entrega de pintura para la buena presentación de la oficina, gestiones de verificación y seguimiento en materia Administrativa, Financiera y Registral, encontrándose la oficina cerrada, razón por la cual se levantó acta móvil 01-2017 y se remitió a donde corresponde. Asimismo se realizó la entrega posteriormente de un generador eléctrico para uso adecuado de la oficina. De igual manera se revisaron atestados de Inscripciones de Nacimiento, evidenciándose que en los tipos de nacimiento empíricos, no se cumple con lo establecido en el Reglamento de Inscripciones del Registro Civil de las Personas, Acuerdo de Directorio 104-2015.
23	En base a convocatoria realizada por la Jefatura de Registro Civil me presenté a oficinas centrales a sostener reunión de trabajo con Registrador Central de las Personas, Jefe de Registro Civil de las Personas, Profesionales de Registro Civil Regional y Gestores de Fortalecimiento Registral. Asimismo se hizo entrega a la unidad de recepción de documentos los manifiestos de DPI, entregados del Departamento de Petén. De igual forma, se recibieron en el Departamento de Almacén tres impresoras Multifuncional Office Jet Pro8610 (donación viva), para trasladarlas a las oficinas de las auxiliaturas de los Hospitales de Poptún, San Benito y Melchor de Mencos, departamento de Petén, mismas que fueron entregadas en las oficinas antes mencionadas, realizando los cargos respectivos para mejorar el servicio y atención al usuario.
24	Se realizó visita a Oficinas Centrales para recibir 7 impresoras para uso de las distintas oficinas registrales que así lo requieran. Se realizó también visita a la Oficina del municipio de Santa Ana, La Libertad, Sayaxché, El Chal, todas de departamento de Petén, para realizar las gestiones de Verificación y Seguimiento en Materia Administrativa, Financiera y Registral. Asimismo se realizó la entrega de DPI, impresoras para determinadas oficinas que requerían de las mismas. También se realizó visita a las oficinas de Dolores, San Benito, Flores, San Andrés, San José y Melchor de Mencos para traslado de equipo de cómputo así como entrega de DPI y pintura para determinadas oficinas que requerían de la misma.
25	Se realizó la visita a las oficinas de Cobán, Santa Cruz Verapaz, Fray Bartolomé de las Casas, Senahú y Santa Catalina la Tinta todas de Alta Verapaz, para recoger un equipo de cómputo y una impresora para ser trasladados y cubrir necesidades en otros registros. Se realizó visita a las oficinas de Teculután, Cabañas, ambas del departamento de Zacapa para la entrega de impresoras. Se realizó también visita a la Oficina del municipio de Quezaltepeque y Chiquimula, ambas del departamento de Chiquimula para realizar las gestiones de Verificación y Seguimiento en Materia Administrativa, Financiera y Registral. Asimismo se realizó la entrega de DPI, en las oficinas antes mencionadas.

## INFORME DE LOS PRODUCTOS AÑO 2017 DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

26	<p>Se realizó la visita a oficinas centrales a recibir itinerario de comisión oficial para recolectar impresoras y CPU. de los distintos municipios de Sacatepéquez y Chimaltenango y redistribuirlas en las oficinas que no contaban con este equipo en buen estado.</p> <p>Se recibieron por parte de la sección de almacén resmas de papel bond y tóner para distribuirlos en las distintas oficinas del Departamento de Petén. Se realizó visita a las oficinas de Sumpango, Santiago Sacatepéquez, San Miguel Dueñas, San Antonio Aguas Calientes, Santa Catarina Barahona, San Bartolomé Milpas Altas y Antigua Guatemala para recoger impresoras en mal estado de distintas marcas y modelos, las cuales fueron trasladadas en su momento a oficinas centrales para su reparación o descargo definitivo. Asimismo se visitaron las oficinas de Parramos, Patzicia, Chimaltenango, San Martín Jilotepeque, Acatenango, San Juan Comalapa y Tecpán todas del departamento de Chimaltenango para realizar las gestiones de retiro de impresoras y CPU por estar en mal estado.</p>
27	Se realizó visita a las oficinas de San Andrés, Melchor, La Libertad, Poptún, Santa Ana, El Chal, Dolores, Flores, San Francisco, Sayaxché y Las Cruces, todas del departamento de Petén, para entregar Router, DPI, Estanterías, impresoras, papel bond, tóner, cable de red y cheques por arrendamiento a las diferentes oficinas antes mencionadas.
28	Se realizó la visita a oficinas centrales a recibir itinerario de comisión oficial para recolectar impresoras y CPU de los distintos municipios de San Marcos. Se recibieron 26 cargas de bienes de impresoras en buen estado para uso en otras oficinas. Se entregaron en oficinas centrales 6 CPU en mal estado dictaminados por la Dirección de informática como inservibles, realizando la entrega con los respectivos documentos. Se hizo entrega en el Departamento de Inventarios de la Dirección de Presupuesto 10 impresoras debidamente dictaminadas en mal estado para la baja y descargo respectivo en la tarjeta de responsabilidad de los Registradores Civiles de las Personas que las tenían cargadas. Asimismo se recibieron 6 cubetas de pintura para ser trasladadas a las oficinas de Magdalena Milpas Altas y San Antonio Aguas Calientes del departamento de Sacatepéquez.
29	Se realizó la visita a las oficinas de San Sebastián Coatan, San Rafael La Independencia, Huehuetenango y Malacatancito, todas del departamento de Huehuetenango, para hacer entrega de CPU, Impresoras y Estanterías. Asimismo se realizó visita a la oficina de San Marcos para recolectar 30 impresoras en mal estado con su respectivo dictamen por parte del Técnico de Informática. De igual manera se visitaron las oficinas de La Libertad, Las Cruces, Santa Ana y San Benito del departamento de Petén, para hacer entrega de CPU, impresora y Cubetas de pintura, para uso de las oficinas en mención.
30	Se realizó la visita a las oficinas de Patulul, Pueblo Nuevo, San Francisco Zapotitlan, Zunilito, San Lorenzo, San Gabriel, Santo Domingo Suchitepéquez, Samayac, San Bernardino, San Antonio Suchitepéquez y Santa Bárbara todos del municipio de Suchitepéquez, para trasladar CPU en malas condiciones y otros para diagnóstico por parte de los Técnicos de Informática.
31	Se realizó la visita a las oficinas de Santa Cruz del Quiché, departamento de Quiché, Sololá departamento de Sololá y Nuevo San Carlos del departamento de Retalhuleu, así como las oficinas de Patulul, Pueblo Nuevo, San Francisco Zapotitlan, Zunilito, San Lorenzo, San Gabriel, Santo Domingo Suchitepéquez, Samayac, San Bernardino, San Antonio Suchitepéquez y Santa Barbara todos del municipio de Suchitepéquez, para trasladar Impresoras y CPU en malas condiciones y otros para diagnóstico por parte de los Técnicos de Informática.
32	Derivado de la convocatoria realizada por la Jefatura de Registro Civil de las Personas, me presenté a oficinas centrales a reunión de trabajo para instrucciones generales de ejecución y compras de caja chica, con la presencia de Jefe de Registro Civil, Coordinadora de Registro Civil, Profesionales de Registro Civil Regional y Auxiliares de Registro Civil. Asimismo se recibieron por parte de la Jefatura de Registro Civil sellos de identificación de las oficinas de Poptún, Flores, San Francisco, San Luis, La Libertad, el Chal y San Benito todas del Departamento de Petén, mismos que fueron entregados a cada una de las oficinas mencionadas con anterioridad.

# INFORME DE LOS PRODUCTOS AÑO 2017 DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

33	Se recibieron en la coordinación de Registro Civil, 4 baterías para pad de firmas para las oficinas de Tamahú y Santa María Cahabon, del Departamento de Alta Verapaz las que fueron entregadas a cada uno de los Registradores civiles respectivos. Se recibieron en la sección de almacén de la Dirección administrativa 45 tintas color negro, 15 tintas color cian, 15 tintas color magenta y 15 tintas color amarillo, para distribuir las a las Auxiliaturas de Registro Civil ubicadas en los distintos Hospitales del país.
34	En oficinas centrales, se entregó al Departamento de Inventarios 24 impresoras en mal estado provenientes de las oficinas de Suchitepéquez y Retalhuleu, realizando los respectivos descargos y adjuntando documentos de soporte. Asimismo se entregaron 20 CPU en mal estado procedente de las oficinas de Suchitepéquez y Retalhuleu, realizando los descargos de mérito.
	Se visitaron las oficinas registrales de San Andrés, San Benito, Flores, San Luis, La Libertad, San Francisco, Melchor de Mencos, todas del departamento de Petén para entrega de sellos, tóner, impresoras, router para el buen funcionamiento de las mismas. También se visitaron las oficinas de San Mateo Ixtatan, departamento de Huehuetenango, Totonicapán, departamento de Totonicapán, Mazatenango departamento de Suchitepéquez, para recibir 20 CPU y 32 impresoras en mal estado, las cuales serán trasladadas a Oficinas Centrales para su reparación o descarga respectivas.
36	Me presenté a la Unidad de Inventarios de la Dirección de Presupuesto para realizar entrega de una cámara fotográfica para su reparación o baja respectiva, dos discos duros para hacer entrega al Técnico de informática designado al Departamento de Petén para instalarlos en equipos de enrolamiento que se encontraban con desperfectos por carecer de éste. Se recibió en la Coordinación de Registro Civil un CPU y cuatro (4) cartuchos de tinta color negro, amarillo, Cyan y Magenta para impresora ubicada en el hospital de Fray Bartolomé de las Casas, Alta Verapaz.
37	Visité las Oficinas de San Miguel Tucurú en Alta Verapaz, Salamá, Santa Cruz el Chol en Baja Verapaz, San Agustín Acasaguastlán en El Progreso así como las oficinas de Cabañas del departamento de Zacapa, San Francisco, Santa Ana, Flores, San Benito, La Libertad, Las Cruces y Melchor de Mencos, Dolores y San Luis del departamento de Petén para realizar la entrega de DPI, Impresora, traslado de CPU, (equipos completos), resmas de papel bond, tóner, cartuchos de tinta, libros de entrega de DPI a terceros.

  
**Alidio Antonio Pérez Rivera**  
 Técnico Asesor Registro Central de las Personas

Vo.Bo.

  
 1  
**Licda. Josefa Janet Chinchilla**  
 Directora Administrativa  
 Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala



  
**Lic. Axel Ottoniel Maas Jácome**  
 Registrador Central de las Personas  
**Axel Ottoniel Maas Jácome**  
 Registrador Central de las Personas  
 Registro Central de las Personas  
 Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala