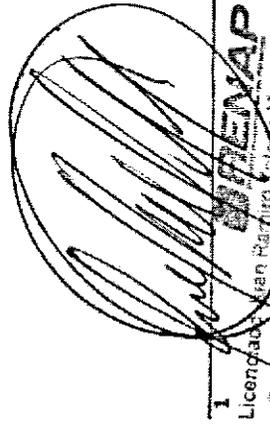




Razón: Precede el pago de servicios técnicos según informe de actividades realizadas durante el periodo del 01/04/2019 al 30/04/2019, prestadas al suscrito a entera satisfacción.

No. Bo.

  
1

Licenciada en Derecho  
Sub-Oficina de Registro y Cambio de las Personas  
Registro Central de las Personas  
Sede Central RENAP-Guatemala, Guatemala

Z

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
ABRIL AÑO 2019.**

**ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE ABRIL 2019.**

Fecha: 30 de Abril de 2019
Actividades del Mes: del 01/04/2019 al 30/04/2019
Nombre del contratista: Alidio Antonio Pérez Rivera
Número de Contrato: 032-2019
Vigencia del Contrato: Del 02 de enero al 30 de junio del año 2019
Renglón Presupuestario: 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios Técnicos: Apoyar y asesorar a Oficinas del RENAP a nivel nacional
Dirección a quien Supervisa: Registro Central de las Personas
<p><b>1.11. Evidenciar inconvenientes en las oficinas de Registro Civil de las personas que afecten la prestación de servicios a los usuarios ejecutando las gestiones que se puedan realizar con los recursos que tenga disponibles a fin de continuar a los servicios que se brinden.</b></p> <p>Se realizaron coordinaciones con el Departamento de Registro Civil de las Personas a efecto de establecer y localizar equipo que se encuentra en desuso, para poderlo trasladar a otras oficinas del Registro Civil de las Personas que por necesidad del servicio requieran equipo o por emergencias suscitadas en los mismos.</p> <p><b>Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de Chiquimula, departamento de Chiquimula.</b></p> <p>Se visitó la oficina para recoger una estación completa de captura de datos consistiendo en lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Un Pad de firmas marca Topáz</li><li>• Una cámara Marca Canón</li><li>• Un bloque unidactilar marca Sagen</li><li>• Un Trípode 402/1-8</li><li>• Un backdrop</li><li>• Un Lector de Chip</li><li>• Un centinela</li></ul> <p>Dichos dispositivos se trasladaron a la unidad de inventarios para los controles respectivos y distribuirlos a las oficinas Registrales que carecen de los mismos en buen estado.</p> <p><b>Oficina del Registro Civil de las personas del Municipio de San Carlos Sijá departamento de Quetzaltenango.</b></p> <p>Se gestionó ante la unidad de inventarios de la Dirección de presupuesto un pad de firmas en buen estado mismo que se remitió por medio de cargo Expreso para normalizar el servicio ya que no se contaba con este dispositivo en buen estado, quedando normalizado el servicio con las acciones realizadas.</p> <p><b>Oficinas Unidad de Inventarios de la Dirección de Presupuesto, RENAP, central.</b></p> <p>Visite esta unidad para recoger lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 3 CPUs marca Dell para captura de datos mismos que fueron entregados a las oficinas de Poptún del Departamento de Petén, Auxiliatura el Naranjo del Municipio de la Libertad del Departamento de Petén, Oficina de Patulul del Departamento de Suchitepéquez.</li><li>• 2 escáner marca HP, que fueron entregados a la Oficina de Poptún, Departamento de Petén</li><li>• Se entregaron varios cargos de bienes de equipo que fue cargados a Registradores civiles y Operadores Registrales de varias oficinas.</li></ul>

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
ABRIL AÑO 2019.**

**Oficina del Registro Civil de las Personas del Municipio de Santiago, departamento de Sacatepéquez.**

- Se visitó esta oficina para recoger un equipo completo de cómputo marca Dell, modelo 745, para utilizarlo en el área de sirecí de oficinas centrales realizando los cargos respectivos y trasladados a la unidad de inventarios de la Dirección de presupuesto para los controles respectivos.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de San Miguel Dueñas, departamento de Sacatepéquez.**

- Visité esta oficina para recoger un equipo completo de computo Marca Dell modelo 745, trasladándolo a oficinas centrales para utilizarlo donde sea necesario realizando los cargos respectivos ante la unidad de inventarios para los controles correspondientes.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de Santa Cruz del Quiche, departamento de Quiche.**

Se visitó esta oficina para recoger una estación completa de captura de datos consistiendo en lo siguiente:

- Un Pad de firmas marca Topáz
- Una cámara Marca Canon
- Un bloque unidactilar marca Sagen
- Un Tripode
- Un backdrop
- Un Lector de Chip
- Un centinela

Dichos dispositivos se trasladaron a la unidad de inventarios para los controles respectivos y distribuirlos a las oficinas Registrales que carecen de los mismos en buen estado.

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

Visité esta oficina para hacer entrega de lo siguiente:

- Un pad de firmas marca Topaz en buen estado
- Un Reloj Biométrico en buen estado para uso de esta oficina
- Un monitor para uso de la oficina de San José el Idolo
- Un Teclado en buen estado para uso en esta oficina

Se realizaron los cargos respectivos remitiendo los cargos a la unidad de inventarios para los controles respectivos.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de San Pedro Sacatepequez, Departamento de San Marcos.**

- Visité esta oficina para hacer entrega de un pad de firmas en buenas condiciones para uso en esta oficina ya que no se contaba con este dispositivo en buenas condiciones quedando normalizado el servicio, así mismo se remitió copia del acta a la unidad de inventarios para los controles respectivos.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de Taxisco, departamento de Santa Rosa.**

Me presente a esta oficina para hacer entrega de lo siguiente:

- Dos equipos completos de cómputo para uso de dos operadoras que fueron contratadas recientemente y no contaban con equipo para trabajar

^

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
ABRIL AÑO 2019.**

- Un mouse adicional para operadora que no contaba con este equipo en buen estado
- Un monitor adicional para la Registradora Civil ya que sufrió desperfectos con el que ella contaba.

Se realizaron los cargos respectivos y se remitió a la unidad de inventarios los documentos respectivos para los controles correspondientes.

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

Visitó esta oficina para realizar las siguientes actividades:

- Se hizo entrega de un swich para uso en la auxiliatura del Hospital ya que estaba dando problemas el enlace quedando normalizado el servicio con la instalación de este dispositivo.
- Se recogió una cámara fotográfica marca canon en buenas condiciones para trasladarla otra oficina.
- Se recogió un pad de firmas en buenas condiciones para trasladarlo a otra oficina donde se necesite.

Se llenaron todos los documentos cargos y descargos mismos que fueron remitidos a la unidad de inventarios para los controles correspondientes.

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

- Visite esta oficina para recoger un equipo completo marca Dell modelo 745 en buenas condiciones para trasladarlo a oficinas centrales para asignarlo a otra oficina donde sea necesario realizando las cargas y descargas respectivas remitiendo los documentos a la unidad de inventarios para los controles correspondientes.

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

- Me presente a esta oficina a recoger un equipo completo de computo marca .0
- Dell modelo 745 en buenas condiciones para trasladarlo a oficinas centrales para asignarlo a otra donde sea necesario realizando los cargos y descargos respectivos remitiendo los documentos a la unidad de inventarios para los controles respectivos.

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

- Me presente a esta oficina para hacer entrega de una cámara Marca Canon en buenas condiciones para uso en esta oficina ya que se tenía varios días de no prestar el servicio de captura de datos por no contar con este equipo, con la entrega del mismo se normalizo el servicio, remitiendo los documentos respectivos a la unidad de inventarios de la Dirección de presupuesto para los controles correspondientes.

F. \_\_\_\_\_  
Alidio Antonio Pérez Rivera  
Técnico Asesor  
Registro Nacional de las Personas RENAP

Vo. Bo. \_\_\_\_\_

  
Lic. Juan Ramiro Toledo Montenegro  
Subdirector de Registro Central de las Personas  
Registro Nacional de las Personas -RENAP-