



REGISTRO CIVIL

NO. 00129

1981

1981

Razon: Procede el pago de servicios técnicos según informe de actividades realizadas durante el periodo del 01/12/2020 al 31/12/2020, prestados al suscrito a entra satisfaccion.

Vo. Bo.

REGISTRADOR CENTRAL DE LAS PERSONAS

Registro Central de las Personas

Registro Central de las Personas

Sección Central de Registro Civil, Guatemala, Guatemala

X

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
DICIEMBRE AÑO 2020

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

ACTIVIDADES REALIZADAS:

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

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

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

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

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

### **Bodega de Inventarios en la calzada Atanasio Tzul, Ciudad Guatemala.**

Gestioné en esta bodega el siguiente equipo en buen estado para distribuirlo en oficinas donde se necesiten a nivel Nacional.

- Un UPS CDP en buen estado serie 0806121292300, inventario 1821-1232.09-08/1-U
- CPU Dell serie 9YYWOF1. Inventario 81-1232.09-07/1-C
- CPU Dell serie GK521F1, inventario 344-1232.09-01/1-C
- Teclado PC Dell, serie CND0J415716169L08OU, inventario 378-1232.09-07/1-T.
- Teclado PC Dell. Serie CND0J4157161603107MI, inventario 3924-1232.09-10/1-T.
- Mouse Dell serie 152378v, inventario 170-1232.09-07/1-R
- Mouse Dell serie 202336v, inventario 3495-1232.09-09/1-R
- Mouse Dell serie 202715v, inventario 3089-1232.09-09/1-R

### **Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de Huité, departamento de Zacapa.**

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

- Un Mouse marca Dell serie CNO11D3V715810AS1, código de inventario 5048-1232.09-11/R.
- Un mouse marca Dell serie 15213V código de Inventario 281-1232.09-07/1-R
- Una cámara fotográfica Marca Canon serie 8536109176 código de inventario 66-1232.05-18/14.

Se remitieron los documentos respectivos a la unidad de inventarios de la Dirección de Presupuesto para los controles correspondientes.

### **Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de Esquipulas departamento de Chiquimula.**

Gestioné y entregué lo siguiente:

- Un CPU en buen estado, marca Dell 760/D, serie 46y09k1, inventario 3255-1232.09-09/1-C, para uso en el área de captura de datos, realizando la carga a nombre de José Eduardo Sánchez Urbina, remitiendo los documentos a la Unidad de Inventarios de la Dirección de Presupuesto para los controles correspondientes.
- Un tóner 26X, par impresora-402, mismo que se gestionó en la Unidad de Almacén de la Dirección Administrativa.

### **Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de Olopa departamento de Chiquimula**

Gestioné e hice entrega de lo siguiente:

- A 29
- Una Impresora en buen estado HP 402 serie PHB5D19184 e inventario 0038FC16, ya que no estaba prestando el servicio desde hace quince días, con la entrega de este equipo se normalizó el servicio a los usuarios, se realizó la carga a nombre de Claudeth Nancy Rosibel Cabrera Machorro, remitiendo los documentos a la unidad e inventarios de la Dirección de presupuesto para los controles correspondientes.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de Rio Hondo, departamento de Zacapa.**

Gestioné e hice entrega de los siguiente:

- Un lápiz en buen estado para Pad de firmas sin número de serie y código de inventario FUJ-7755-1232-2020-106.
- Un Pad de firmas en buen estado serie TLBK462HM9C8531 e inventario 76-1232.09-18/73.

Se remitieron los documentos a la Unidad de Inventarios para los controles correspondientes.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del Municipio de San Jerónimo, departamento de Baja Verapaz.**

Gestioné e hice entrega de lo siguiente:

- Un lápiz para Pad de firmas en buen estado sin número de serie, código de inventario FUJ-7756-2020-106.
- Una cámara fotográfica en buen estado serie 8436000667 y código de inventario 242-1232.0518/14.

Se remitieron los documentos a la Unidad de Inventarios de la Dirección de Presupuesto para los controles correspondientes.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del Municipio de Purulhá, departamento de Baja Verapaz.**

Gestioné e hice entrega de lo siguiente:

- Una cámara fotográfica en buen estado marca canon, serie 8636110572, código de inventario 558-1232.05-18/14.
- Una base para trípode, sin número de serie, sin número de inventario.

Se realizaron los cargos a nombre de Sandra Elizabeth Siquic Sagui, Operadora Registral I, se remitieron los documentos a la Unidad de Inventarios para los controles respectivos.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de Tactic, departamento de Alta Verapaz.**

Gestioné e hice entrega de los siguiente:

- Una Impresora marca HP Pro 400 con número de serie PHB5D19287 y

número de inventario 0038EC15 en buen estado para uso de esta oficina realizando la carga a nombre de Irma Elena Márquez Operadora Registral I, remitiéndose los documentos a la Unidad de Inventarios de la Dirección de Presupuesto para los controles correspondientes.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de Santa Catalina la Tinta, departamento de Alta Verapaz.**

Gestioné el apoyo e hice entrega de lo siguiente:

- Un lápiz para Pad de firmas en buen estado sin número de serie, y con número de inventario FUJ-7724-2020-106 realizando el cargo a nombre de Carmen Azucena Arce Hernández Operadora Registral I, encargada del área de captura de datos, se remitieron los documentos a la unidad de inventarios de la Dirección de presupuesto para los controles correspondientes.
- **Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de La Libertad, departamento de Petén.**

Gestioné e hice entrega de lo siguiente:

- Un tóner 26X, para impresora marca HP, 402 ya que no se estaba prestando el servicio por falta de este insumo, con la entrega del mismo se normalizó el servicio.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de Melchor de Mencos, departamento de Petén.**

Gestioné e hice entrega de lo siguiente:

- Un CPU marca Dell 745/D con número de serie GK521F1 y código de inventario 344-1232.09-07/1-C, para que lo utilice la Registradora Civil Municipal, realizando el cargo a nombre de Sara Nineth Calderón Morales, se remitieron los documentos a la unidad de Inventarios de la Dirección de presupuesto para los controles correspondientes.
- **Se adjunta documentos de soporte de las actividades realizadas.**

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

**1** 

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

Vo.Bo.

  
**Caren Orfilia Guzmán Sagastume**  
Registrador Central de las Personas  
Registro Central de las Personas  
Sede Central, RENAP, Guatemala, Guatemala

28

**INFORME FINAL EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO 040-2020**

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

**PROCESOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO DEL 02 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2020**

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

Derivado de la falta de equipo en buenas condiciones en las distintas oficinas registrales, a nivel nacional se coordinó con personal del Taller de Informática de la Dirección de Informática y Estadística, la Unidad de Inventarios de la Dirección de Presupuesto y el Departamento de Registro Civil de las Personas, la forma práctica de dar el apoyo correspondiente a las oficinas que reportan obstáculos para laborar normalmente, solicitándoles el apoyo para la reparación de equipo, las cargas de bienes y la forma del traslado al lugar donde sea necesario por solicitud del Registrador Civil de las Personas departamental o municipal.

**2.- Actividad 1.9) Revisión de atestados de las diferentes inscripciones realizadas por los Registradores Civiles de las Personas.**

Municipio de Chahal, departamento de Alta Verapaz.

- Se revisaron 63 atestados de nacimiento del número 7,700 al 7,762 estando todo como lo establece el Reglamento de Inscripciones.
- Se revisaron 27 atestados de matrimonios del número 1,354 al 1,380 estando de conformidad como lo establece el Reglamento de Inscripciones.
- Se revisaron 27 atestados de defunciones del número 815 al 841 estando de conformidad como lo establece el Reglamento de Inscripciones.

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

Se realizaron coordinaciones con el Departamento de Registro Civil de las Personas, Unidad de Inventarios de la Dirección de Presupuesto, la Unidad de Almacén de la Dirección Administrativa y la coordinación de técnicos de la Dirección de Informática y Estadística, a efecto de establecer y localizar equipo que se encuentra en buenas condiciones, para poderlos trasladar a otras oficinas del Registro Civil de las Personas que por necesidad del servicio requirieron equipos o por emergencias suscitadas en los mismos. Cabe mencionar que al evidenciar los inconvenientes se procedieron a realizar las siguientes acciones a fin de apoyar con la continuidad de los servicios:

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de Chahal, departamento de Alta Verapaz.**

Se visitó dicha oficina para hacer entrega de lo siguiente:

- Un monitor marca Lenovo serie V1G5346 INVENTARIO 1519-1232.09-08/1-M, que fue trasladado de la Unidad de Inventarios de la Dirección de Presupuesto, realizando el cargo a nombre de Belén Aida Prado Barrientos, Registrador Civil de las Personas de dicho municipio.
- Un monitor marca Dell, serie CN0Y858D728729260LRI, inventario 2712-1232.09-09/1-M, que fue trasladado de la oficina del municipio de Dolores del departamento de Petén, realizando el cargo a nombre de Emerita Yubith Castillo Pérez, Operadora Registral I, de dicho municipio.
- Se remitieron los documentos a la Unidad de Inventarios de la Dirección de Presupuesto para los controles respectivos.

**Oficina del Registro Civil de las Personas de Fray Bartolomé de las Casas, departamento de Alta Verapaz.**

- Visité esta oficina para hacer entrega de un tóner 80X y tres resmas de papel bond que fueron trasladados de la oficina de Poptún, ya que la Registradora Civil Municipal de Fray Bartolomé de las Casas manifestó no contar con estos insumos para prestar el servicio, quedando solventado el problema.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de San Bartolomé Jocotenango, departamento de Quiché.**

- Se remitió por medio de cargo expreso una impresora marca Hp 2015, serie CNBJ534454 e inventario 1439-1232.09-08/10, misma que fue gestionada en la Unidad de Inventarios de la Dirección de presupuesto.
- Asimismo, se remitieron los documentos a la Unidad de Inventarios de la Dirección de presupuesto para los controles correspondientes.



22

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

- Se remitió por medio de cargo expreso una impresora marca HP 2055 serie SCNB9P14506 e inventario 1680-1232.09-09/10 misma que fue gestionada en el Taller de Informática y Estadística para solventar el problema en dicha oficina.
- se remitieron los documentos a la Unidad de Inventarios de la Dirección de Presupuesto para los controles correspondientes.

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

- Se visitó esta oficina para hacer entrega de un cable USB para utilizarlo en la cámara fotográfica en el área de captura de datos, mismo que fue trasladado de la oficina del municipio de Poptún, departamento de Petén, quedando solventado el inconveniente que había en la oficina de Flores, Petén.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de San Andrés, departamento de Petén.**

- Se visitó esta oficina para hacer entrega de un lápiz para Pad de firmas para uso en el área de captura de datos ya que se carecía de este dispositivo en buen estado mismo que fue reparado por mi persona en la oficina de Poptún, Petén.

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

- Visité esta oficina para hacer entrega de dos tóneres 80X para uso de esta oficina ya que se carecía de estos insumos, no está demás informar que dichos tóneres fueron trasladados de la oficina de Poptún, Petén.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de El Chal, departamento de Petén.**

- Se visitó esta oficina para hacer entrega de una Impresora marca HP 2015 en buen estado identificado de la siguiente manera, serie SCNBJM67393 e inventario 1212-1232.09-08/10 para uso en esta oficina, dicho equipo fue gestionado en la Unidad de Inventarios de la Dirección de Presupuesto.
- Se entregaron los documentos de soporte a la Unidad de Inventarios de la Dirección de presupuesto para los controles correspondientes.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de Los Amates, departamento de Izabal.**

- Se visitó esta oficina para hacer entrega de una impresora en buen estado marca

HP 2015, serie SCNBJM67393 e inventario 1212-1232.09.08/10, para utilizarlo en el área de registro civil,

- Se entregaron los documentos a la Unidad de Inventarios para los controles correspondientes.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de Tactic, departamento de Alta Verapaz.**

- Se visitó esta oficina para hacer entrega de dos tóner 53X para uso en esta oficina ya que se carecía de este insumo, mismos que fueron gestionados ante la Unidad de Almacén de la Dirección Administrativa.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de Tamahú, departamento de Alta Verapaz.**

Se visitó esta oficina para hacer entrega de dos tóner 53x para uso en la oficina ya que se carecía de este insumo, con la entrega de los mismos quedo normalizado el servicio.

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

Derivado de la falta de equipo en buenas condiciones en las distintas oficinas registrales a nivel nacional se coordinó con personal del Taller de Informática de la Dirección de Informática y Estadística, la Unidad de Inventarios de la Dirección de Presupuesto y el Departamento de Registro Civil de las Personas, la forma práctica de dar el apoyo correspondiente a las oficinas que reportan obstáculos para laborar normalmente, solicitándoles el apoyo para la reparación de equipo, las cargas de bienes y la forma del traslado al lugar donde sea necesario por solicitud del Registrador Civil de las Personas departamental o municipal.

**2.- Actividad 1.9) Revisión de atestados de las diferentes inscripciones realizadas por los Registradores Civiles de las Personas.**

**Oficina del Registro Civil de las personas del Municipio de Santa Ana departamento de Petén.**

Se revisaron 87 atestados de nacimiento del número 4656 al 4742 estando todo bien como lo establece el Reglamento de inscripciones.

Se revisaron 19 atestados de defunción del número 712 al 750 estando todo de conformidad como lo establece el Reglamento de inscripciones.

Se revisaron 9 matrimonios del número 526 al 534 estando todo como lo establece el Reglamento de inscripciones.

Se revisaron

**3.- Actividad 1.11) Evidenciar los inconvenientes en las oficinas de Registro Civil de las Personas que afecten la prestación de los servicios a los usuarios ejecutando las**

26

gestiones que se puedan realizar con los recursos que tenga disponibles a fin de dar continuidad a los servicios que se brindan.

Se realizaron coordinaciones con el Departamento de Registro Civil de las Personas, Unidad de Inventarios de la Dirección de Presupuesto, la Unidad de Almacén de la Dirección Administrativa y la coordinación de técnicos de la Dirección de Informática y Estadística, a efecto de establecer y localizar equipo que se encuentra en buenas condiciones, para poderlos trasladar a otras oficinas del Registro Civil de las Personas que por necesidad del servicio requirieron equipos o por emergencias suscitadas en los mismos. Cabe mencionar que al evidenciar los inconvenientes se procedieron a realizar las siguientes acciones a fin de apoyar con la continuidad de los servicios:

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de Santa Lucia la Reforma departamento de Tonicapán-**

Se visitó dicha oficina para hacer entrega de lo siguiente:

- Un CPU marca Dell 760 serie 3TZ4KJ1 inventario 2544-1232.09-09/1-C, para utilizarlo en el área de captura de datos realizando el cargo a nombre de Nery Rolando Tzunun Mejía, Operador Registral I, remitiendo los documentos a la unidad de inventarios de la Dirección de presupuesto para los controles correspondientes.

**Oficina del Registro Civil de Santa Lucia Utatlán, departamento de Sololá.**

- Visité esta oficina para recoger un equipo completo de computo en buenas condiciones, para trasladarlo a la Oficina de Catarina del Departamento de San Marcos identificado de la Siguiete Manera:
- CPU marca Lenovo serie SLKKBHX inventario 1635-1232.09-08/1-C
- Un monitor marca Lenovo serie V1H8133 Inventario 1635-1232.09-08/1-M
- Un teclado marca Lenovo serie 1937362 inventario 1635-1232.09-08/1-T
- Un mouse marca Lenovo serie 4420914 inventario 1635-12332.09-08/1-R

Se remitieron los documentos a la unidad de inventarios para los controles correspondientes.

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

Se visitó esta oficina para hacer entrega de los siguiente:

- CPU marca Lenovo serie SLKKBHX inventario 1635-1232.09-08/1-C
- Un monitor marca Lenovo serie V1H8133 Inventario 1635-1232.09-08/1-M
- Un teclado marca Lenovo serie 1937362 inventario 1635-1232.09-08/1-T
- Un mouse marca Lenovo serie 4420914 inventario 1635-12332.09-08/1-R

Dicho equipo fue cargado a nombre del operador Registral, Estuardo Eliseo Bautista López remitiendo los documentos a la unidad de inventario para los controles correspondientes. Así mismo se hizo entrega de un CPU marca Dell, modelo 745, serie S252F1, inventario 299-1232.09-07/1-C en buenas condiciones para uso del Registrador Civil de las Personas Rony Misael Salvador González. Remitiendo los documentos a donde corresponde.

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

- Se visitó esta oficina para hacer entrega de dos tóneres 53X, y dos tóneres 05A para uso en esta oficina ya que se carecía de este insumo, mismos que fueron gestionados ante la Unidad de Almacén de la Dirección Administrativa.
- Se recogió un lápiz para Pad de firmas en buenas condiciones para trasladarlo a la oficina de Santa Bárbara Suchitepéquez ya que se carecía de este dispositivo en buenas condiciones, con la entrega del mismo que normalizado el servicio de enrolamiento.

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

- Se visitó esta oficina para hacer entrega de dos tóneres 80X y dos cuatro tóneres 53X para uso en esta oficina ya que se carecía de estos insumos en esta oficina con la entrega de los mismos quedo, normalizado el servicio, cabe mencionar que los mismos fueron trasladados de la Jefatura de Registro Civil.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de Puerto San José, departamento de Escuintla.**

- Se visitó esta oficina para hacer entrega de un CPU marca Dell 755 serie SH39KQF1 e inventario 837-1232.09-08/1-C para uso de la operadora Registral I, Karina Azucena Gudiel Herrarte, remitiendo los documentos a la unidad de inventarios para los controles correspondientes.

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

- Visitó esta oficina para hacer entrega de un monitor Dell serie SCNOU072N641800440KBS, inventario 3939-1232.09-10/1-M para uso de la Registradora Civil Municipal, remitiendo los documentos a la unidad de inventarios para los controles respectivos.

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

- Se visitó esta oficina para hacer entrega de dos tóneres 53X y dos tóneres 80X para uso de en esta oficina ya que se carecía de estos insumos, que fueron trasladados de la Jefatura de Registro Civil. W'

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de San Andrés, departamento de Petén.**

- Se visitó esta oficina para hacer entrega de lo siguiente:
- Un MSO serie 091F002804 sin código de inventario.
- Un Morpho con cable USB, serie 0914008951

15  
Dichos dispositivos fueron gestionados ante la unidad de inventarios para solventar los problemas que estaban generando, se remitieron los documentos a la unidad de a dicha unidad para los controles correspondientes.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de La Libertad, departamento de Petén**

- Se visitó esta oficina para hacer entrega de dos tóneres 80X para uso en esta oficina ya que se carecía de este insumo, mismos que fueron gestionados ante la Unidad de Almacén de la Dirección Administrativa.
- **Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de Sayaxché, departamento de Petén**

Se visitó esta oficina para hacer entrega de un equipo completo de computo en buenas condiciones para uso de la Operadora Registral I Denia Yaneth Santos López Identificado de la Siguiete Manera:

- Un CPU marca Dell serie 57Y09k1 inventario3116-1232.09-09/1-C
- Un Monitor Dell serie CNOG662E7426193V8Y61 inventario 3496-1232.09-10/1-T
- Un teclado Dell serie CNODJ4157161609LOCZU, inventario 4063-1232.09-08/1-M
- Un Mouse Dell serie SV692980. Inventario 1089-1232.09-08/1-M

Se remitieron los documentos a la unidad de inventarios par los controles correspondientes.

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

Derivado de la falta de equipo en buenas condiciones en las distintas oficinas registrales a nivel nacional se coordinó con personal del Taller de Informática de la Dirección de Informática y Estadística, la Unidad de Inventarios de la Dirección de Presupuesto y el Departamento de Registro Civil de las Personas, la forma práctica de dar el apoyo correspondiente a las oficinas que reportan obstáculos para laborar normalmente, solicitándoles el apoyo para la reparación de equipo, las cargas de bienes y la forma del traslado al lugar donde sea necesario por solicitud del Registrador Civil de las Personas departamental o municipal.

**2.- Actividad 1.9) Revisión de atestados de las diferentes inscripciones realizadas por los Registradores Civiles de las Personas.**

**Oficina del Registro Civil de las personas del Municipio de Santa Ana departamento de Petén.**

Se revisaron 22 atestados de nacimiento del número 7532 al 7553 estando todo bien como lo establece el Reglamento de inscripciones.

Se revisaron 18 atestados de defunción del número 961 al 979 estando todo de conformidad como lo establece el Reglamento de inscripciones.

Se revisaron 19 matrimonios del número 1496 al 1514 estando todo como lo establece el Reglamento de inscripciones.

Se revisaron 09 reconocimientos del número 484 al 493 estando todo como lo establece el reglamento de inscripciones.

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

Se realizaron coordinaciones con el Departamento de Registro Civil de las Personas, Unidad de Inventarios de la Dirección de Presupuesto, la Unidad de Almacén de la Dirección Administrativa y la coordinación de técnicos de la Dirección de Informática y Estadística, a efecto de establecer y localizar equipo que se encuentra en buenas condiciones, para poderlos trasladar a otras oficinas del Registro Civil de las Personas que por necesidad del servicio requirieron equipos o por emergencias suscitadas en los mismos. Cabe mencionar que al evidenciar los inconvenientes se procedieron a realizar las siguientes acciones a fin de apoyar con la continuidad de los servicios:

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de San Luis departamento de Petén.**

Se visitó dicha oficina para hacer entrega de lo siguiente:

- Un CPU marca Dell 780 serie J23Z8P1 inventario 5058-1232.09-11/1-C, para utilizarlo en el área de captura de datos realizando el cargo a nombre de Anibal Rodríguez Hernández, Operador Registral I, remitiendo los documentos a la unidad de inventarios de la Dirección de presupuesto para los controles correspondientes.

**Oficina del Registro Civil de Agua Blanca, departamento de Jutiapa.**

- Visitó esta oficina para hacer entrega de un escáner marca Hp serie SSCN86BTH089 inventario 254-1232.09-08/12, que fue gestionado en la unidad de inventarios para cargárselo a la Registradora civil Municipal de dicho municipio, María José Contreras Pimentel, remitiendo los documentos a donde corresponde para los controles respectivos.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de Chisec, departamento de Alta Verapaz.**

- Se visitó esta oficina para hacer entrega de un CPU, marca Dell modelo 755, serie 13J31F1, inventario 277-1232.09-07/1-C, para uso en el área de Registro Civil realizando el cargo a nombre de Evaristo Jeremías Sagui Cucul, Operador Registral I remitiendo los documentos a la unidad de inventarios de la Dirección de Presupuesto para los controles correspondientes, así mismo se hizo entrega de 3tres tóner 53 X, para uso en la oficina ya que se carecía de este insumo mismos que fueron gestionados en la unidad de Almacén de la Dirección Administrativa.

24

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de San Andrés Itzapa, departamento de Chimaltenango.**

Se visitó esta oficina para hacer entrega de lo siguiente:

- CPU marca Lenovo serie SLKXRNZ, inventario 1486-1232.09-08/1-C
- Monitor marca Lenovo serie V187157 inventario 1856-1232.09-08/1-M
- Teclado marca Dell serie CNODJ4157161688EOR85 inventario 2757-1232.09-09/1-T
- Mouse marca Lenovo serie 4423027 inventario 1546-1232.09-08/1-R

Para uso en el área de Registro civil realizando la carga respectiva a nombre de Cristian Estuardo Silva Acevedo Operador registral I, remitiendo los documentos a la unidad de inventarios de la Dirección de presupuesto, cabe mencionar que dicho equipo fue trasladado de la oficina de San Martín Jilotepeque, Chimaltenango.

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

- Se visitó esta oficina para hacer entrega de una impresora en buen estado marca HP 2055 serie SCNB9L12285, Inventario 2037-1232.09-09/10, para uso en esta oficina Realizando las cargas respectivas remitiendo los documentos a la unidad de inventarios para los controle correspondientes.

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

Se visitó esta oficina para recoger un equipo completo de computo identificado de la siguiente manera:

- CPU marca Dell 755 serie F7231 F1, inventario 696-1232.09-07/1-C
- Monitor marca Dell serie CN-OTP219-64180-795-1QTA , inventario 696-1232.09-07/1-M
- Teclado marca Lenovo serie 01937385 inventario 2038-1232.09-07/1-R
- Mouse marca Dell serie 152618Y, inventario 696-1232.09-07/1-R

Cabe mencionar que dicho equipo fue trasladado a la oficina de Jutiapa, Jutiapa para uso de la

Auxiliar Administrativa Claudia Mercedes Mellado Crispín, remitiendo los documentos a la unidad de inventarios de la Dirección de Presupuesto para los controles correspondientes.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de San Cristóbal Cucho, departamento de San Marcos.**

- Se visitó esta oficina para hacer entrega de una impresora Marca HP 2055, serie SCNB574654, inventario 1504-1232.09-08/10, para uso en esta oficina remitiendo los documentos de soporte a donde corresponde para los controle respectivos, así mismo se hizo entrega de un tóner 53X.

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

- Se visitó esta oficina para hacer entrega de una impresora en buen estado marca HP 2055 serie SCNB9M12173 inventario 2007-1232.09-09/10, para uso en esta oficina remitiendo los documentos a donde corresponde para los controles respectivos.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de Champerico, departamento de Retalhuleu**

Se visitó esta oficina para hacer entrega de un lápiz para para Pad de firmas en buenas condiciones que fue gestionado en el taller de informática para uso en dicha oficina, ya que se contaba con el inconveniente de no poder atender a los usuarios que leen y escriben por falta de este dispositivo en buen estado quedando solventada dicha problemática con la entrega del mencionado lápiz.

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

- Visite esta oficina para hacer entrega de dos tóneres 05 A, para uso en esta oficina ya que se carecía de estos insumos para prestar el servicio a usuarios de manera adecuada.

**Oficina del Registro Civil de las Personas de la Auxiliatura de Guineales del municipio de Nueva Santa Catarina Ixtahuacan, departamento de Sololá.**

- Se visitó esta Auxiliatura para hacer entrega de un Lápiz de Pad de Firmas en buen estado para uso en esta oficina ya que no se estaba prestando el servicio a usuarios que leen y escriben con la entrega de este dispositivo quedo solventado dicho problema prestando todos los servicios.

**Oficina del Registro Civil de las Personas de la Auxiliatura de Rio Dulce del municipio de Livingston, departamento de Izabal.**

- Visite esta oficina para hacer entrega de un CPU, marca Dell modelo 755, serie 71CVKF1 inventario 538-1232.09-08/1-C, para uso de la operadora Registral, Alba Lorena Xo Coc, entregando los documentos a la unidad de inventarios de la Dirección de presupuesto para los controles respectivos.

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

Derivado de la falta de equipo en buenas condiciones en las distintas oficinas registrales a nivel nacional se coordinó con personal del Taller de Informática de la Dirección de Informática y Estadística, la Unidad de Inventarios de la Dirección de Presupuesto y el Departamento de Registro Civil de las Personas, la forma práctica de dar el apoyo correspondiente a las oficinas que reportan obstáculos para laborar normalmente solicitándoles el apoyo para la reparación de equipo, las cargas de bienes y la forma del traslado al lugar donde sea necesario por solicitud del Registrador Civil de las Personas departamental o municipal.



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

Se realizaron coordinaciones con el Departamento de Registro Civil de las Personas, Unidad de Inventarios de la Dirección de Presupuesto, la Unidad de Almacén de la Dirección Administrativa y la coordinación de técnicos de la Dirección de Informática y Estadística, a efecto de establecer y localizar equipo que se encuentra en buenas condiciones, para poderlos trasladar a otras oficinas del Registro Civil de las Personas que por necesidad del servicio requirieron equipos o por emergencias suscitadas en los mismos. Cabe mencionar que al evidenciar los inconvenientes se procedieron a realizar las siguientes acciones a fin de apoyar con la continuidad de los servicios:

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

Se visitó dicha oficina para hacer entrega de un lápiz para Pad de firmas en buenas condiciones que se reparó en el taller de informática, quedando normalizado el servicio.

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

Visitó esta oficina para hacer entrega de lo siguiente:

- Un CPU 745, marca Dell serie 41s21F1, inventario 416-1232.09-07/1-C
- Un monitor marca Lenovo serie v186054 inventario 2396-1232.09-08/1-M
- Un teclado marca Dell serie CNODJ415716167CB123L, inventario 567-1232.09-08/1-T
- Un mouse marca Dell serie 152451v, inventario 118-1232.09-07/1-R

Dicho equipo fue cargado a nombre de Geisy Yokary Palma Barrera de Jacinto, Operadora Registral I, remitiendo los documentos a la unidad de inventarios de la Dirección de presupuesto para los controles respectivos.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de Chahal , departamento de Alta Verapaz.**

- Se visitó esta oficina para hacer entrega de una impresora Marca Hp 402 serie PHB5D19299 e inventario 0038EC0C, realizando el cargo a nombre de Emerita Yubith Castillo Pérez Operadora Registral I asignada a este municipio, remitiendo los documentos a la unidad de inventarios de la Dirección de presupuesto para los controles correspondientes.

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

Se visitó esta oficina para hacer entrega de lo siguiente:

- Un tóner 26 X
- Un tóner 05 A mismos que fueron gestionados en las oficinas de Registro Civil de las Renap Central.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de San José, departamento de Petén.**

Se visitó esta oficina para hacer entrega de lo siguiente:

- Un Pad de firmas en buen estado marca Topaz, serie TLBK462HM9C8614, inventario 397-1232.09-1873, fue gestionado en la unidad de inventarios.
- Un cable para cargador de reloj biométrico sin número de serie y sin número de inventario. fue gestionado en la unidad de inventarios.
- Un CPU marca Dell serie FSR5PN1 e inventario 4060-1232.09-10/1-C, fue trasladado de la oficina de Barberena Santa Rosa.
- Un tóner 53 X.

Se remitieron los documentos a donde corresponde para los controles correspondientes.

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

Se visitó esta oficina para hacer entrega de un lápiz para Pad de firmas en buenas condiciones mismo que fue reparado por el taller de informática, remitiendo los documentos a donde corresponde para los controles correspondientes.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de San Felipe, departamento de San Retalhuleu.**

- Se visitó esta oficina para hacer entrega de una impresora Marca HP 2015, serie SCNB518078, inventario 1559-1232.09-08/10, para uso en esta oficina remitiendo los documentos de soporte a donde corresponde para los controles respectivos, así mismo se hizo entrega de un tóner 53X.

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

- Se visitó esta oficina para hacer entrega de una impresora en buen estado marca HP 2055 serie SCNB9M12173 inventario 2007-1232.09-09/10, para uso en esta oficina remitiendo los documentos a donde corresponde para los controles respectivos.

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

Se visitó esta oficina para hacer entrega de un tóner 080X, que fue trasladado de oficinas centrales.

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

- Visite esta oficina para hacer entrega de un lápiz para Pad de firmas mismo que se mandó a reparar en el taller de informática ya que se carecía de este dispositivo en buen estado en dicha oficina, quedando reestablecido el servicio para los usuarios.

que leen y escriben.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del Municipio de San Bartolomé Jocotenango, departamento del Quiché.**

- Se visitó esta oficina para hacer entrega de un CPU marca Dell, serie 2XZ4KJ1, inventario 2770-1232.09-09/1-c, para uso de la Registradora Civil Municipal, remitiendo los documentos de soporte a la unidad de inventarios para los controles correspondientes.

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

- Visite esta oficina para hacer entrega de un monitor marca Lenovo en buen estado, serie V1G5319, inventario 1549-1232.09-08/1-M, realizando la carga a nombre de Evelyn Rosmery Estrada Duarte, Operadora Registral I, remitiendo los documentos a la unidad de inventarios de la Dirección de presupuesto para los controles correspondientes, así mismo se hizo entrega de un lápiz para Pad de firmas en buen estado, para uso en el área de captura de datos. respectivos.

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

Visite esta oficina para hacer entrega de lo siguiente:

- un CPU marca Dell serie 5ZX09K1, inventario 3311-1232.09-09/1-C
- un teclado marca Dell serie CNODJ415716167CBOWWWJ inventario 622-1232.09-08/1-T
- un mouse marca Dell serie 157694v, inventario 572-1232.09-08/1-R
- un monitor marca Dell serie CNOHX948641807CP51QL, inventario 688-1232.09-08/1-M

Realizando las cargas de bienes a nombre de Jennifer Alejandra Samayoa Calvillo, Auxiliar Administrativa de Registro Civil, remitiendo los documentos a la unidad de inventarios de la Dirección de presupuesto para los controles correspondientes.

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

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

Cabe mencionar que al evidenciar los inconvenientes se inician las coordinaciones

necesarias, o bien, se atienden requerimientos de apoyo que hacen los Registradores Civiles de las Personas.

Considerando la situación que vive actualmente el país, derivado de la pandemia del COVID-19, se procedieron a realizar las siguientes acciones a fin de apoyar con la continuidad de los servicios:

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

Se coordinó y ubicó una cámara fotográfica Marca Canon con su respectivo cargador número de serie 8336007786 y número de inventario 570-1232.05/14 en buenas condiciones que se gestionó en la unidad de inventarios de la Dirección de presupuesto, para utilizarla en el área de captura de datos de dicho municipio.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de San Felipe, departamento de Retalhuleu.**

Se coordinó y ubicó un CPU marca Dell 760 en buenas condiciones serie HL Y9K1, inventario 3489-1232.09-09/1-C, el cual se gestionó en la unidad de inventarios de la Dirección de presupuesto para uso en el área de Registro Civil del municipio antes mencionado.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de San Martín Zapotitlán, departamento de Retalhuleu.**

Se coordinó y ubicó un CPU marca Dell 760 en buenas condiciones serie 7PZ09K1, inventario 3288-1232.09-09/1-C, el cual se gestionó en la unidad de inventarios de la Dirección de presupuesto para uso en el área de Registro Civil del municipio antes mencionado

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

Se coordinó y se ubicó lo siguiente:

- Un tóner 53X
- Un mouse marca Dell serie 183812V, inventario 2037-1232.09-09/1-R
- Un mouse marca Dell serie 4420867, inventario 1790-1232.09-08/1-R

Mismos que se hicieron las gestiones en la Jefatura de Registro Civil y unidad de inventarios respectivamente.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de Morazán, departamento de el Progreso.**

Se coordinó y ubicó el siguiente equipo e insumos:

- Una Impresora Marca HP 2015 serie SCNB JL60474, INVENTARIO 540-1232.09-08/10
- Un teclado marca Dell inventario 2601-1232.09-09/1-T
- Un mouse marca Dell inventario 1519-1232.09-08/1-R

- Un tóner 53

Dicho equipo e insumos fueron gestionados en la unidad de inventarios de la Dirección de presupuesto y Jefatura de Registro Civil Respectivamente.

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

Se coordinó y ubicó un lápiz para Pad de firmas en buenas condiciones mismo que fue reparado por el Taller de Informática.

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

Se coordinó y ubicó una impresora un Pad de firmas, Marca TOPAZ serie TLBK462HMC8617 inventario 599-1232.09-18/73 en buenas condiciones mismo que fue gestionado en la unidad de inventarios de la Dirección de presupuesto para uso en el área de captura de datos de esta oficina.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de Santa Lucía Cotzumalguapa, departamento de Escuintla.**

Se coordinó y ubicó los siguiente:

- una impresora en buen estado marca HP 402 serie GFG0498 inventario 0031E6BB
- Un tóner 080X para uso de impresora pro 400.

Dicha impresora y tóner fueron gestionados en la unidad de inventarios y Almacén respectivamente.

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

Se coordinó y ubicó un monitor marca Dell serie CNOHFOK36418022434YU inventario 5189-1232.09-12/1-M en buen estado para uso en esta oficina se recomendó a la Registradora Civil Municipal enviar los documentos a la unidad de inventarios para los controles correspondientes.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de el Asintal, departamento de Retalhuleu.**

Se coordinó y ubicó un Pad de firmas serie TLBK462HM9C0259 inventario 186-1232.09-18/73 en buen estado para uso en el área de captura de datos de esta oficina y que fue gestionado en el taller de informática y estadística.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del Municipio de San Juan Bautista departamento del Suchitepéquez.**

Se coordinó y ubicó un MSO, en buen estado serie 0912F003238 Inventario 472-1232.09-18/74 mismo que fue gestionado en la unidad de inventarios de la Dirección de presupuesto para uso en esta oficina

Oficina del Registro Civil de las Personas del Municipio de Jocotán, departamento de Chiquimula.

Se coordinó y ubicó un MSO, en buen estado serie 0902F002302 Inventario 684-1232.09-1874 mismo que fue gestionado en la unidad de inventarios de la Dirección de presupuesto para uso en esta oficina.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del Municipio de Esquipulas, departamento de Chiquimula.**

Se coordinó y ubicó el siguiente equipo:

- un CPU marca Dell serie BXZ4KJ1, inventario 2652-1232.09-09/1-C.
- un teclado marca Dell serie CNODJ415716169CJ000e Inventario 3546-1232.09-10/1-T
- un mouse marca Dell serie 202694V, inventario 3452-1232.09-09/1-R
- un monitor marca Dell serie CNOY858D728729221165, inventario 2652-1232.09-09/1-M

Dicho equipo fue gestionado ante la unidad de Inventarios de la Dirección de presupuesto para uso en el área de Registro Civil.

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

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

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

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

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

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

Se realizaron coordinaciones con personal del Departamento de Registro Civil de las Personas, Unidad de Inventarios de la Dirección de Presupuesto, la Unidad de Almacén de la Dirección Administrativa y la coordinación de técnicos de la Dirección de Informática y

20  
Estadística, a efecto de establecer y localizar equipo que se encuentra en buenas condiciones, con el propósito de que al reanudar actividades, realizar la gestión de trasladarlos a las oficinas del Registro Civil de las Personas que por necesidad del servicio requieren equipos o por emergencias suscitadas en los mismos.

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

Considerando la situación que vive actualmente el país, derivado de la pandemia del COVID-19, se procedieron a realizar las siguientes acciones a fin de apoyar con la continuidad de los servicios:

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de Rio Hondo, departamento de Zacapa.**

Se coordinó y ubicó un Pad de firmas en buen estado Marca Topaz Serie TLBK462HN11B3014 e inventario 595-1232.09-14873, el cual se gestionó en la unidad de inventarios de la Dirección de presupuesto, para utilizarla en el área de captura de datos de dicho municipio.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de San Felipe, departamento de Retalhuleu.**

Se coordinó y ubicó un CPU marca Dell 760 en buenas condiciones serie HLY9K1, inventario 3469-1232.09-09/1-C, el cual se gestionó en la unidad de inventarios de la Dirección de presupuesto para uso en el área de Registro Civil del municipio antes mencionado.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de San José, departamento de Petén.**

Se coordinó y ubicó un CPU marca Dell 70 en buenas condiciones serie FSR5PN1, inventario 4060-1232.09-10/1-C, el cual se gestionó en la unidad de inventarios de la Dirección de presupuesto para uso en el área de Registro Civil del municipio antes mencionado

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de San José el Ídolo, departamento de Suchitepéquez.**

Se coordinó y se ubicó una fuente de poder para CPU marca Dell 760, para uso en el área de captura de datos de dicha oficina, las gestiones se realizaron en el taller de informática, de la Dirección de informática y Estadística.

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

Se coordinó y ubicó un CPU marca Dell 755, serie CZFRQF1, inventario 798-1232.09-08/1-C para uso de la Operadora Registral Erlita Rubí González Martínez, dicho equipo fue gestionado ante la unidad de Inventarios de la Dirección de presupuesto

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de el Asintal, departamento de Retalhuleu.**

Se coordinó y ubicó un CPU marca Dell 780 serie 6C4SVL1, inventario 3561-1232.09-10/1-C para uso en el área de captura de datos realizando el cargo del bien a nombre de Gilmar Rolando Ordoñez Calderón, Operador Registral I, dicho equipo fue gestionado ante la unidad de inventarios de la Dirección de presupuestado.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de San Andrés, departamento de Petén.**

Se coordinó y ubicó un CPU marca Dell 780 en buen estado serie FVDP3P1, inventario 4031-1232.09-10/1-C, para uso en el área de captura de datos, mismo que fue gestionado en la unidad de inventarios de la Dirección de presupuestado, realizando la carga del bien a nombre de la operadora Registral I, Claudia Paola Reynoso Mijangos

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de Concepción Chiquirichapa, departamento de Quetzaltenango.**

Se coordinó y ubicó una impresora en buen estado 2035 marca PACHARD HEWLETT, serie CNBJPST343, inventario 232-1232.09-08/08/10, para uso en esta oficina, la cual fue gestionada en la unidad de inventarios de la Dirección de presupuestado, realizando la carga del bien a nombre del Registrador Civil de dicho Municipio.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de San Bartolo, departamento de Totonicapán.**

Se coordinó y ubicó un lápiz para Pad de firmas en buenas condiciones para uso en el área de captura de datos de dicho Municipio el cual fue gestionado en el Taller de la Dirección de informática y Estadística.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de el Villa Nueva, departamento de Guatemala.**

Se coordinó y ubicó un CPU marca Dell en buen estado serie 8TZ4J1, inventario 2562-1232.09-09/1-C, para uso en el área de captura de datos de esta oficina y que fue gestionado en la unidad de inventarios de la Dirección de presupuestado.

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

Se coordinó y ubicó lo siguiente:

- un CPU marca Dell en buen estado serie TFS64PN1, Inventario 4081-1232.09-10/1-C
- un monitor marca Dell serie CNO7TKK57287217eack1 inventario 5115-1232.09-11/1-M

Dicho equipo fue gestionado en la unidad de inventarios de la Dirección de presupuestado para uso en esta oficina



106  
Oficina del Registro Civil de las Personas del Municipio de Poptún, departamento de Petén.

Se coordinó y ubicó un mouse en buen estado Marca Lenovo serie 4419616 inventario 2465-1232.09-09/1-R, mismo que fue gestionado en la unidad de inventarios de la Dirección de presupuesto para uso en esta oficina.

Oficina del Registro Civil de las Personas del Municipio de San Andrés Sajacaja, departamento de Quiché.

Se coordinó y ubicó un CPU marca Dell 760 en buenas condiciones serie 1KTG6K1, inventario 3518-1232.09-09/1-C.

Dicho Mouse fue gestionado ante la unidad de Inventarios de la Dirección de presupuesto para uso en el área de Registro Civil.

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

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

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

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

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

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

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

requieren equipos o por emergencias suscitadas en los mismos.

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

Considerando la situación que vive actualmente el país, derivado de la pandemia del COVID-19, y por ser persona vulnerable (diabético dependiente de Insulina) se procedieron a realizar las siguientes acciones a fin de apoyar con la continuidad de los servicios:

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de Livingston, departamento de Izabal**

Se coordinó y ubicó lo siguiente:

- Un Pad de firmas en buen estado Marca Topaz Serie TLBK462HP1348751e inventario 23-1232.09-18/73.
- Un CPU marca Dell modelo 750, serie HKCS3M1 e inventario 3787-1232.09-10/1-C los que se gestionaron en la unidad de inventarios de la Dirección de presupuesto, para utilizarla en el área de captura de datos y Registro Civil de dicho municipio, realizando las cartas respectivas a los responsables de utilizarlos.

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

Se coordinó y ubicó un Pad de firmas en buenas condiciones, para utilizarlo en el área de captura de datos de dicho municipio, con número de serie TLBK462HM8F2218 e inventarios 698-1232.09-18/73, remitiendo los documentos a la unidad de inventarios de la Dirección de presupuesto para los controles respectivos.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de Puerto Barrios, departamento de Izabal.**

Se coordinó y ubicó una impresora en buen estado Marca HP 2015 con número de serie CNBJ18082 e inventario 1554-1232.09-12/10 para uso en esta oficina remitiendo los documentos de soporte a la unidad de inventarios de la Dirección de presupuesto para los controles correspondientes.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de San Juan Cotzal, departamento de Quiché.**

Se coordinó y se ubicó una impresora en buen estado Marca HP 2035 con número de serie VNB3D41275 e inventario 2649-1232.09-12/10 para utilizarla en esta oficina, las gestiones se realizaron en la unidad de inventarios de la Dirección de presupuesto, remitiendo los documentos a donde corresponden para los controles respectivos.

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

Se coordinó y ubicó un lápiz para Pad de firmas en buen estado sin número de serie y sin inventario para utilizarlo en el área de captura de datos de dicha oficina, dicho lápiz fue gestionado en el taller de la Dirección de informática y estadística.

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

Se coordinó y ubicó lo siguiente:

- Una fuente poder para un CPU 780
- Un ventilador para impresora 2015
- Un engranaje para impresora 2015

Dichos repuestos fueron gestionados en el taller de la Dirección de informática y estadista los cuales se utilizaron para reparación de los equipos antes mencionados.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de San Juan Ermita, departamento de Chiquimula**

Se coordinó y ubicó un CPU marca Dell 760 en buen estado serie 2XDP3P1, inventario 3984-1232.09-10/1-C, para uso en el área de captura de datos, mismo que fue gestionado en la unidad de inventarios de la Dirección de presupuesto, remitiendo los documentos a donde corresponde para los controles respectivos.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de San Pedro Pínula, departamento de Jalapa.**

Se coordinó y ubicó lo siguiente:

- Un teclado Marca Dell serie CNODJ4157161679LO5M6, inventario 141-12323.09-07/1-T.
- Un mouse Marca Dell serie 14002U3K, inventario 3784-1232.09-10/1-R

Para uso en esta oficina, la cual fue gestionada en la unidad de inventarios de la Dirección de presupuesto., realizando las cargas de los bienes a nombre del Registrador Civil de dicho Municipio.

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

Se coordinó y ubicó una impresora en buen estado marca HP 2015 con número de serie SCNB JL60477, inventario 1533-1232.09-08/10, para uso en esta oficina la cual fue gestionado en el Taller de la Dirección de informática y Estadística, remitiendo los documentos a la unidad de Inventarios de la Dirección de presupuesto para los controles correspondientes.

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

Se coordinó y ubicó un MRZ en buen estado serie 0914-203114, inventario 452-1232.09-16/75, para uso en el área de captura de datos de esta oficina y que fue gestionado en la unidad de inventarios de la Dirección de presupuesto, remitiendo los documentos a donde corresponde para los controles respectivos.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del Municipio de Chisec, departamento de Alta Verapaz**

Se coordinó y ubicó MSO (Mach on card) en buenas condiciones serie 091oF001753 inventario 484-1232.09-1874.  
Dicho dispositivo fue gestionado en la unidad de inventarios de la Dirección de presupuesto para uso en esta oficina, remitiendo los documentos para los controles correspondientes.

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

Se coordinó y ubicó un Pad de firmas en buen estado marca Topaz, serie TLBK462HM9C8812, inventario 359-1232.09-14873, mismo que fue gestionado en la unidad de inventarios de la Dirección de presupuesto para uso en esta oficina.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del Municipio de Momostenango, departamento de Totonicapán.**

Se coordinó y ubicó un Tripode en buenas condiciones serie s/s, inventario 538-1232.09-18/30.

Dicho dispositivo fue gestionado ante la unidad de Inventarios de la Dirección de presupuesto para uso en el área de Captura de datos.

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

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

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

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

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

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

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

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

Considerando la situación que vive actualmente el país, derivado de la pandemia del COVID-19, y por ser persona vulnerable (diabético dependiente de insulina) se procedieron a realizar las siguientes acciones a fin de apoyar con la continuidad de los servicios:

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

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

- Un CPU marca Dell Optiplex 780, serie DYCS3M1 en buen estado e inventario 3719-1232.09-10/1-C.
- Un CPU marca Dell modelo 755, serie CYFRQF1 e inventario 700-1232.09-10/1-C.
- Un mouse marca Dell serie Jo40201E, inventario 3719-1232.09-10/1-R

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

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

Se coordinó y ubicó lo siguiente:

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

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

Gestione el apoyo con el taller de reparación, de la Dirección de Informática y estadística para la ubicación y traslado de repuestos para una impresora marca HP 2015, mismos que fueron requeridos por la Registradora Civil de las personas de este municipio.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10

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

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

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

Gestione el apoyo para obtener una cámara fotográfica en buen estado para utilizarla en esta oficina, misma que fue remitida inmediatamente por parte de la unidad de inventarios de la Dirección de presupuesto y que según información por parte de la Registradora vía teléfono fue recibida de conformidad.

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

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

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

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

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

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

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

**Se adjunta como constancia:**

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

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

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

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

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

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

Considerando la situación que vive actualmente el país, derivado de la pandemia del COVID-19, y por ser persona vulnerable (diabético dependiente de Insulina) se procedieron a realizar las siguientes acciones a fin de apoyar con la continuidad de los servicios:

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

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

- Un monitor marca Dell en buen estado con número de inventario 588-1232.09-08/1-M.

Dicho equipo fue gestionado en la unidad de inventarios de la Dirección de presupuesto para utilizarla en el área de Registro Civil de dicha oficina, realizando las cargas respectivas al responsable de utilizarlo.

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

Gestione y coordine el traslado de un lápiz para Pad de firmas en buenas condiciones en el taller de la Dirección de informática, para utilizarlo en el are de captura de datos de esta oficina ya que se carecía de este dispositivo y no se estaba prestando el servicio a usuarios que leen y escriben, se recomendó enviar los documentos de soporte a la unidad de inventarios de la Dirección de Presupuesto para los controles correspondientes.



15  
**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de San Juan Atitán, departamento de Huehuetenango.**

Gestione el apoyo con el taller de reparación de la Dirección de Informática y estadística para la ubicación y traslado de un Pad de firmas en buen estado para esta oficina ya que no se contaba con este dispositivo en buen estado, derivado de dicha actividad se normalizo el servicio según lo manifestado por el Registrador Civil I, mediante correo electrónico.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de San Juan Ixcoy, departamento de Huehuetenango.**

Brinde el apoyo a la Registradora Civil Municipal de este municipio en gestionar ante la unidad de inventarios de la Dirección de Presupuesto para que se le remitiera un Trípole en buen estado Para colocar cámara fotográfica en el are de captura de datos, indicándole que el pago de la encomienda se cancele con caja chica, y que remita los documentos de recepción a mi persona e inventarios para los controles correspondientes.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de San Idelfonso Ixtahuacan, departamento Huehuetenango.**

Brinde el apoyo al Registrador Civil Municipal de este municipio en gestionar ante el taller de reparación de la Dirección de informática y Estadística para que se reparara un Pad de firmas en mal estado ya que no se estaba prestado el servicio a los usuarios que leen y escriben porque dicho dispositivo sufrió desperfectos, se confirmó la recepción del mismo en buen estado por medio de llamada telefónica de parte del Registrador Civil de las Personas y derivado de la gestión se normalizo la atención a usuarios.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de San José la Maquina, departamento de Suchitepéquez.**

Gestione el apoyo con el taller de reparación, de la Dirección de Informática y estadística para la ubicación y traslado de un Pad de firmas en buen estado para uso en el área de captura datos de esta oficina, se confirmó la recepción de dicho dispositivo por medio de correo electrónico remitido por la Registradora Civil indicando a la vez que se normalizo el servicio a los usuarios que leen y escriben.

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

Gestione el apoyo ante el taller de reparación de la Dirección de Informática y estadística la reparación de una cámara fotográfica en buen estado para uso en el área de captura de datos de este municipio ya que no estaba prestado el servicio de captura de enrolamiento, por falta de este dispositivo con él envío de la misma quedo normalizado el servicio, cabe mencionar que se recibió correo electrónico de parte del Registrador donde indica que el bien fue recibido de manera satisfactoria.

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

Gestione el apoyo para ubicar y enviar dos Pad de firmas y una cámara fotográfica en buen estado para utilizar en el área de captura de datos dicha gestión se realizó en el taller de la Dirección de informática y Estadística, por solicitud de apoyo de parte del Registrador Civil Municipal, recibiendo correo electrónico de recepción de los dispositivos de manera satisfactoria.

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

Gestione el apoyo para ubicar y gestionar traslado de un CPU en buen estado Marca Dell modelo Optiplex 760/d, serie FDC09K1 e inventario 3273-1232.09/091-C, para uso de la Registrador Civil Municipal, quien remitió correo de recibido de conformidad, así mismo se le recomendó enviar los documentos a la unidad de inventarios de la Dirección de presupuesto para los controles correspondientes.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de La Libertad, departamento de Petén.**

Gestione el apoyo para obtener una cámara fotográfica en buen estado la cual fue trasladada por mi persona en calidad de préstamo del municipio de San Luis, Departamento de Petén a este municipio identificada de la siguiente manera , Inventario 108-1232.05-18/14, marca Canon modelo power shot sx 110Dis serie 8336003166., ya que la asignada a esta oficina sufrió desperfectos la cual fue enviada al taller de informática para su reparación, así mismo se hizo entrega de 09 resmas de papel bond que fue gestionada en la unidad de almacén de la Dirección administrativa, las que se me hicieron llegar por medio de un técnico de informática que visito oficinas centrales.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del Municipio de Flores, departamento de Petén.**

Gestioné el apoyo para obtener 20 resmas de papel bond en la unidad de Almacén de la Dirección Administrativa para trasladarlas a esta oficina por carecer de estos insumos el traslado de los mismos fue realizado por mi persona, así mismo hice entrega de cable USB para una cámara fotográfica que estaba dando problemas quedando solucionado el inconveniente de manera inmediata.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del Municipio de San Francisco, departamento de Petén.**

Gestione el apoyo para obtener un Lápiz para Pad de firmas en buen estado el cual traslade personalmente, dicho dispositivo fue obtenido en mal estado del municipio de Poptún mismo que se mandó a reparar y entregarlo en calidad de préstamo mientras le envían uno en buen estado de parte de la Dirección de informática y Estadística, cabe mencionar que se realizaron las pruebas respectivas demostrándose que está en buen estado.

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

Gestione el apoyo a Registradora Civil de las personas de este municipio dándole seguimiento para obtener un Pad de firmas en buenas condiciones reenviando el correo a donde corresponde, así mismo hable via teléfono con el Jorge López técnico de informática y estadística quien me indico que se presentó a realizar las reparaciones respectivas y que quedo normalizado el servicio, así mismo se recibió correo de Auxiliar Administrativa informado que derivado de las gestiones que realice se habilito el servicio a usuarios que leen y escriben.

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

Registro Civil de las Personas.

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

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

Se adjunta como constancia:

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

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

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

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

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

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

Considerando la situación que vive actualmente el país, derivado de la pandemia del COVID-19, y por ser persona vulnerable (diabético dependiente de Insulina) se procedieron a realizar las siguientes acciones a fin de apoyar con la continuidad de los servicios:

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

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

- Un CPU 760/D marca Dell, serie 46N2hj1 e inventario 2659-1232.09-09/1\_C, en buen estado para uso en el área de Registro civil.
- Una pantalla de Pad de firmas marca Topaz en buen estado con número de serie TL462HN11B2996, para uso en el área de captura de datos.
- Un macha on card (MSO350) marca Seqem, serie 0902E002234 e inventario 474-1232.09-18/74, para uso en el área de captura de datos

Dicho equipo fue gestionado en la Unidad de Inventarios de la Dirección de Presupuesto, remitiendo los documentos de soporte para los controles correspondientes.

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

Gestioné y coordiné el traslado de un teclado y un Macha On Card (MSO) para uso en esa oficina, se remitieron los documentos de soporte a la unidad de inventarios para

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de San José Pinula, departamento de Guatemala.**

Gestioné el apoyo con la unidad de inventarios de la Dirección de presupuesto para que se remitieran tres estanterías en buen estado para uso en esa oficina, cabe mencionar que se remitieron los documentos de soporte para los controles respectivos.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de Melchor de Mencos, departamento de Petén.**

Brindé apoyo a la Registradora Civil Municipal de este municipio en hacer entrega de un monitor Marca Dell en buen estado serie CNOU072N641800AE0A7C, e inventario 4156-1232.09-11/1-M par uso del operador Registral Maynor Alberto Pérez Veliz Operador Registral I, encargado del área de captura de datos., se remitieron los documentos a la unidad de inventarios para los controles correspondientes.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de Fray Bartolomé de las Casas, departamento Alta Verapaz.**

Brindé el apoyo a la Registradora Civil Municipal de este municipio en hacerle entrega de un Escáner HP 5590 en buen estado para uso en esa oficina así mismo se recibió un lápiz de Pad de firmas en mal estado para trasladarlo a reparación al taller de informática, se revisó cargador de cámara fotográfica, quedando funcionando la oficina de manera normal.

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

Brindé apoyo al Registrador civil Municipal en gestionar y hacer entrega de una impresora en buen estado Marca HP 402, serie PHB5D19181 e inventario 0038EBAB, para uso en la oficina ya que no se estaba prestando servicio a los usuarios por falta de este equipo, con la entrega de la misma dicho servicio quedo habilitado, cabe mencionar que se remitieron los documentos de soporte a la unidad de inventarios para los cargos respectivos.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de San Felipe, departamento de Retalhuleu.**

Gestioné el apoyo para ubicar y hacer entrega de lo siguiente:

13

- Un lector Biométrico de huella digital y código, (Reloj de control de entrada y salida del personal) pantalla TFT a color, batería Interna, Linux interno s232/485tcp/ip, modelo T4, Marca ZK software, color negro, serie 03426340030139, inventario 254-1237-09/2, realizando el cargo a nombre de Gledy sap Xily, Registradora Civil de dicho municipio.

- Una impresora marca HP Pro 400, serie PHGF21003, inventario 2833-1232.09-14/10, en buen estado realizando el cargo a nombre de Ana Claudia Barrera Vicente Operadora Registral I.

Se remitieron los documentos a la unidad de inventarios para los controles correspondientes.

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

Gestioné el apoyo para ubicar y hacer entrega de lo siguiente:

- Un CPU, marca Dell/Optiplex 780, con número de serie GFDP3P1 y código de inventario 3999-1232.09-10/1-C, para uso de la operadora Registral Brenda Lisette de León Orellana.
- Un Lápiz para Pad de firmas para la Auxiliatura Guineales, en buen estado para que se brinde el servicio a los usuarios de manera satisfactoria, realizando el cargo a nombre de Florindo Guarchaj, operador Registral encargado de la oficina.

Se remitieron los documentos a la unidad de inventarios de la Dirección de Presupuesto para los controles correspondientes.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de San Sebastián, departamento de Retalhuleu.**

Gestioné el apoyo para ubicar y hacer entrega de lo siguiente:

- Un MRZ en buen estado serie 0914-202824 y código de inventario 320-1232.09-18/75, para uso en el área de captura de datos de la oficina, realizando el cargo a nombre de Milton Saúl Herrarte Hernández, Registrador Civil Municipal.
- Un Scanner HP, en buen estado serie CN434XHOFG e inventario 768-1232.09-14/12, realizando el cargo a nombre de Marvin Estuardo Ortiz Moran Registrador Civil de las personas de Champerico, Retalhuleu.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del Municipio de Nueva Concepción, departamento de Escuintla.**

Gestioné el apoyo para obtener y hacer entrega de los siguiente:

- Monitor Dell, serie CNOUO72N644800B83UTC, inventario 5081-1232.09-11/1-M.
- Monitor Dell serie CNON445N7426106017MC, inventario 5025-1232.09-11/1-M.
- Teclado Dell serie CNODJ4157169490708, inventario 3451-1232.09-09/1-T.
- Mouse Dell CNO9RRC7-48729-46GORA5, inventario 5398-1232.09-14/1-R.
- Mouse Dell 202702V, inventario 3293-1232.09-09/1-R.
- Mouse Dell 15757v, inventario 533-1232.09-08/1-R
- Mouse Lenovo 44z2693 inventario 1575-1232.09-08/1-R.

Dicho equipo se entrega en buenas condiciones y se le cargo al Registrador Civil José Humberto Palma Sánchez, remitiendo los cargos a la unidad de inventarios para los controles correspondientes.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del Municipio de Huite, departamento de Zacapa.**

Gestioné el apoyo para obtener y hacer entrega de un CPU, Marca Dell 760/D, en buen estado serie GKTG6K1 e inventario 3476-1232.09-09/1-C, realizando la carga a nombre de Miriam Consuelo Carias Hernández Registradora Civil de las Personas de este municipio, se remitieron los documentos a la unidad de inventarios para los controles correspondientes.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del Municipio de Flores, departamento de Petén.**

Gestioné el apoyo en el taller de informática para obtener un lápiz para Pad de firmas en buen estado para esta oficina el cual fue recibido de manera satisfactoria por la Registradora Civil Departamental, se remitieron los documentos a donde corresponde para los controles correspondientes.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del Municipio de La Libertad, departamento de Petén**

Gestioné el apoyo para obtener una cámara fotográfica en buen estado para esta oficina identificada de la siguiente manera, Marca Canon serie 8636109769 inventario 541-1232.05-18/14, misma que fue recibida de conformidad por la Operadora Registral Miriam Vaneza Mazariegos López, se remitieron los documentos a la unidad de inventarios para los controles correspondientes.

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

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

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

**Se adjunta como constancia:**

- Impresión de correos electrónicos
- Control de llamadas recibidas y realizadas para dar apoyo a las oficinas
- Constancias emitidas por lo Registradores donde se les da el apoyo para solventar problemas de falta de equipo.

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

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

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

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

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

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de San Cristóbal Verapaz, departamento de Alta Verapaz.**

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

- Un Tripode s/s/ y código de dispositivo 526-1232.05-18/30, para uso en el área de captura de datos de dicha oficina, realizando la carga a nombre de Lucio Efraín Alvarado Laj, Registrador Civil de las personas.
- Se recogieron 03 tóner Xerox y un tóner 05 A, que no se estaban utilizando y se distribuyeron en otras oficinas.

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

Gestioné y entregué lo siguiente:

- Un CPU, marca Dell en buen estado, serie, CCOWCP1 e inventario 4144-1232.09-11/1-C.
- Un teclado Marca Dell en buen estado serie CNOÇ639N7161649NOEJBA00, código de inventarios 531-1232.09-14/1-T

Se realizaron las cargas de los bienes a nombre de María Alejandra Ical y se remitieron los documentos a la unidad de inventarios para los controles respectivos.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de La Libertad, departamento de Petén.**

Gestioné e hice entrega de lo siguiente:

- Un CPU en buen estado marca Dell serie 77J31F1 y código de inventario 257-1232.09-071-C.
- Un teclado Marca Dell en buen estado serie CN0C63PN7164940HKCA00 y código de inventario 0030676A.

Se realizaron las cargas a nombre de las operadoras Registral, Karen Jeannette Salazar Hernández y Ángela Ramírez Pérez respectivamente, remitiendo los documentos a la Unidad de Inventarios de la Dirección de presupuesto para llevar los controles respectivos.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de San Francisco, departamento de Petén.**

Brindé el apoyo a la Registradora Civil Municipal de este municipio en hacerle entrega de un par de baterías para lápiz de Pad de firmas ya que estaba suspendido el servicio a usuarios que leen y escriben para solicitar su trámite de DPI, quedando normalizado la atención con la colocación de estas en dicho dispositivo.

**Bodega de Inventarios en la calzada Atanasio Tzul, Ciudad Guatemala.**

Gestioné en esta bodega el siguiente equipo en buen estado para distribuirlo en oficinas donde se necesiten a nivel Nacional:

- CPU Dell modelo 760 serie 7LZ4KJ1, inventario 2574-1232.09-09/1-C
- CPU Dell modelo 760 serie 46Y09K1, inventario 3255-1232.09-09/1-C
- CPU Dell modelo 760 serie 46Y09K1, inventario 2639-1232.09-09/1-C
- CPU Dell modelo 760 serie 46Y09K1, inventario 3488-1232.09-09/1-C
- Teclado Marco Dell serie CNODJ4157161601F044FZ inventario 3841-1232.09-10/1-7
- Teclado Marco Dell serie CNODJ4157161688EOP8Z inventario 2710-1232.09-10/1-7
- Mouse marca Lenovo serie 4421023 inventario 2107-1232.09-08/1-R
- Mouse marca Dell serie 152132V inventario 281-1232.09-08/1-R
- Mouse marca Lenovo serie 11F03RWWK inventario 3566-1232.09-10/1-R
- Monitor Marca Dell serie CNOG662F742619U2T1S inventario 3290-1232.09-09/1-M.
- Monitor Marca Dell serie CNOY858DT28729541GNM inventario 3199-1232.09-09/1-M.
- Monitor Marca Dell serie CNOG662F7426193V80UL inventario 3263-1232.09-09/1-M.
- Impresora marca HP modelo P2015DN serie SCNBJR75316 inventario 1474-1232.09\_08/10.
- Una fuente de poder Marca Dell Modelo Optiplex 745 serie CNONH42947890795B784.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del Municipio de Joyabaj, departamento de Quiché.**

Gestioné e hice entrega de lo siguiente:

- Un lápiz para Pad de firmas nuevo para normalizar el servicio en este municipio ya que no se estaba prestando el servicio de enrolamiento a los usuarios que firman desde el mes de agosto.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del Municipio de Santa Cruz del Quiché, departamento de Quiché.**



Gestioné e hice entrega de lo siguiente:

- Un monitor marca Dell serie CNOY858D728729541GNM inventario 3199-1232.09-09/M.
- Un CPU marca Dell 760 serie GTZ4KJ1 Inventario 2639-1232.09-09/C.

Se realizaron los cargos a nombre de Marilis Yasmina López Operadora Registral I y María Aureliana León Aguilar Operadora Registral I, se remitieron los documentos a la Unidad de Inventarios para los controles respectivos.

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

Gestioné e hice entrega de los siguiente:

- Una cámara fotográfica en buen estado con numero de serie 8336003151, c código de dispositivo 333-1232.0918/73.
- Un monitor marca Dell con número de serie CNO666F7426193 número de inventario 3263-1232.09-09/1-M.
- Un MSO con número de serie 0912F002815 551-1232.09-18/74.

Se remitieron los documentos a la unidad de inventarios de la Dirección de presupuesto para los controles correspondientes.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de Cobán, departamento de Alta Verapaz.**

Gestioné el apoyo e hice entrega de lo siguiente:

- Un lápiz para Pad de firmas en buen estado sin número de serie, sin número de inventario para la oficina Registral de Panzós de este departamento.
- Un lápiz para Pad de firmas en buen estado sin número de serie, sin número de inventario para la oficina Registral de Santa Catalina la Tinta Departamento de Alta Verapaz.

Dichos dispositivos fueron recibidos de conformidad por los Registradores Civiles Municipales de los municipios antes mencionados.

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

Gestioné e hice entrega de lo siguiente:

- 13 memorias y 40 tricolores de memorias 2018 de la Institución
- Un CPU marca Dell 760 serie 7LZ4KJ1 e inventario 2574-1232.09-09/1-C para uso en el área de captura de datos ya que no se estaba prestando el servicio por falta de este equipo.

Se remitieron los documentos a donde corresponde para los controles respectivos.

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

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

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

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

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

**Bodega de Inventarios en la calzada Atanasio Tzul, Ciudad Guatemala.**

Gestioné en esta bodega el siguiente equipo en buen estado para distribuirlo en oficinas donde se necesiten a nivel Nacional.

- Un UPS CDP en buen estado serie 0806121292300, inventario 1821-1232.09-08/1-U
- CPU Dell serie 9YYWOF1. Inventario 81-1232.09-07/1-C
- CPU Dell serie GK521F1, inventario 344-1232.09-01/1-C
- Teclado PC Dell, serie CND0J415716169L08OU, inventario 378-1232.09-07/1-T.
- Teclado PC Dell. Serie CND0J4157161603107MI, inventario 3924-1232.09-10/1-T.
- Mouse Dell serie 152378v, inventario 170-1232.09-07/1-R
- Mouse Dell serie 202336v, inventario 3495-1232.09-09/1-R
- Mouse Dell serie 202715v, inventario 3089-1232.09-09/1-R

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

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

- Un Mouse marca Dell serie CNO11D3V715810AS1, código de inventario 5048-1232.09-11/R.
- Un mouse marca Dell serie 15213V código de inventario 281-1232.09-07/1-R
- Una c amara fotográfica Marca Canon serie 8536109176 código de inventario 66-1232.05-18/1|4.

Se remitieron los documentos respectivos a la unidad de inventarios de la Dirección de la Dirección de presupuesto para los controles correspondientes.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de Esquipulas departamento de Chiquimula.**

Gestioné y entregué lo siguiente:

- Un CPU en buen estado, marca Dell 760/D, serie 46y09k1, inventario 3255-1232.09-09/1-C, para uso en el área de captura de datos, realizando la carga a nombre de José Eduardo Sánchez Urbina, remitiendo los documentos a la unidad de inventarios de la Dirección de presupuesto para los controles correspondientes.
- Un tóner 26X., par impresora 402, mismo que se gestionó en la unidad de Almacén de la Dirección Administrativa.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de Olopa, departamento de Chiquimula**

Gestioné e hice entrega de lo siguiente:

- Una Impresora en buen estado HP 402 serie PHB5D19184 e inventario 0038FC16, ya que no se estaba prestando el servicio desde hace quince días, con la entrega de este equipo se normalizo el servicio a los usuarios, se realizó la carga a nombre de Claudeth Nancy Rosibel Cabrera Machorro, remitiendo los documentos a la unidad e inventarios de la Dirección de presupuesto para los controles correspondientes.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de Rio Hondo, departamento de Zacapa.**

Gestioné e hice entrega de los siguiente:

- Un lápiz en buen estado para Pad de firmas sin número de serie y código de inventario FUI-7755-1232-2020-106.
- Un Pad de firmas en buen estado serie TLBK462HM9C8531 e inventario 76-1232.09-18/73.

Se remitieron los documentos a la unidad de inventarios para los controles correspondientes.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del Municipio de San Jerónimo, departamento de Baja Verapaz.**

Gestioné e hice entrega de lo siguiente:

- Un lápiz para Pad de firmas en buen estado sin número de serie, código de inventario FUI-7756-2020-106.

- Una cámara fotográfica en buen estado serie 8436000667 y código de inventario 242-1232.0518/14.

Se remitieron los documentos a la unidad de inventarios de la Dirección de presupuesto para los controles correspondientes.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del Municipio de Purulhá, departamento de Baja Verapaz.**

Gestioné e hice entrega de lo siguiente:

- Una cámara fotográfica en buen estado marca canon, serie 8636110572, código de inventario 558-1232.05-18/14.
- Una Base para trípode, sin número de serie, sin número de inventario.

Se realizaron los cargos a nombre de Sandra Elizabeth Siquic Sagui, Operadora Registral I, se remitieron los documentos a la Unidad de Inventarios para los controles respectivos.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de Tactic, departamento de Alta Verapaz.**

Gestioné e hice entrega de los siguiente:

- Una Impresora marca HP Pro 400 con número de serie PHB5D19287 y número de inventario 0038EC15 en buen estado para uso de esta oficina realizando la carga a nombre de Irma Elena Márquez Operadora Registral I, remitiéndose los documentos a la unidad de inventarios de la Dirección de presupuesto para los controles correspondientes.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de Santa Catalina la Tinta, departamento de Alta Verapaz.**

Gestioné el apoyo e hice entrega de lo siguiente:

- Un lápiz para Pad de firmas en buen estado sin número de serie, y con número de inventario FUI-7724-2020-106 realizando el cargo a nombre de Carmen Azucena Arce Hernández Operadora Registral I, encargada del área de captura de datos, se remitieron los documentos a la unidad de inventarios de la Dirección de presupuesto para los controles correspondientes.
- **Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de La Libertad, departamento de Petén.**

Gestioné e hice entrega de lo siguiente:

- Un tóner 26X, para impresora marca HP, 402 ya que no se estaba prestando el servicio por falta de este insumo, con la entrega del mismo se normalizo el servicio.

**Oficina del Registro Civil de las Personas del municipio de Melchor de Mencos, departamento de Petén.**

Gestioné e hice entrega de lo siguiente:

- a
- Un CPU marca Dell 745/D con número de serie GK521F1 y código de inventario 344-1232.09-07/1-C, para que lo utilice la Registradora Civil Municipal, realizando el cargo a nombre de Sara Nineth Calderón Morales, se remitieron los documentos a la unidad de Inventarios de la Dirección de presupuesto para los controles correspondientes.

#### PRODUCTOS DEL CONTRATO 040-2020

1. Se coordinaron actividades de apoyo para la reparación de equipos en los diferentes Departamentos y municipios del país, esto en la unidad de inventarios y el Departamento del Registro Civil de las Personas.
2. Oficina de Chahal, Alta Verapaz, se revisaron:
  - 63 atestados de nacimiento
  - 27 atestados de matrimonio
  - 7 atestados de defunción
3. Oficina de San Bartolomé Jocotenango, departamento de Quiché.
  - Se remitió por medio de cargo expreso una impresora marca Hp 2015
4. Oficina de Zaragoza, departamento de Chimaltenango.
  - Se remitió por medio de cargo expreso una impresora marca HP 2055
5. Oficina de Flores, departamento de Petén.
  - Se visitó esta oficina para hacer entrega de un cable USB para utilizarlo en la cámara fotográfica en el área de captura de datos, mismo que fue trasladado de la oficina del municipio de Poptún, departamento de Petén
6. Oficina de San Andrés, departamento de Petén.
  - Se visitó esta oficina para hacer entrega de un lápiz para Pad de firmas
7. oficina de las Cruces, departamento Petén.
  - Entrega de dos tóneres 80X
8. Oficina de El Chal, departamento de Petén.
  - Se visitó esta oficina para hacer entrega de una Impresora marca HP 2015

**9. Oficina de Los Amates, departamento de Izabal.**

- Se visitó esta oficina para hacer entrega de una impresora en buen estado marca HP 2015.

**10. Oficina de Tactic, departamento de Alta Verapaz.**

- Se visitó esta oficina para hacer entrega de dos tóneres 53X

**11. Oficina de Tamahú, departamento de Alta Verapaz.**

- Se visitó esta oficina para hacer entrega de dos tóneres 53x

**12. Oficina de Santa Ana departamento de Petén.**

- Se revisaron 87 atestados de nacimiento, 19 atestados de defunción, y 9 matrimonios

**13. Oficina de Santa Lucia la Reforma departamento de Totonicapán**

- Se visitó dicha oficina para hacer entrega de. Un CPU marca Dell 760

**14. Oficina de Santa Lucia Utatlán, departamento de Sololá.**

Se recogió un equipo completo de computo en buenas condiciones, para trasladarlo a la Oficina de Catarina del Departamento de San Marcos Identificado de la Siguiete Manera: ;

- CPU marca Lenovo
  - Un monitor marca Lenovo
  - Un teclado marca Lenovo
  - Un mouse marca Lenovo
  - Un CPU marca Dell

**15. Oficina de Mazatenango, departamento de Suchitepéquez.**

- Se visitó esta oficina para hacer entrega de dos tóneres 53X, y dos tóneres 05A
- Se recogió un lápiz para Pad de firmas en buenas condiciones para trasladarlo a la oficina de Santa Bárbara Suchitepéquez.

**16. Oficina de Coatepeque, departamento de Quetzaltenango.**

- Se visitó esta oficina para hacer entrega de dos tóneres 80X y cuatro tóneres 53X

**17. Oficina de Puerto San José, departamento de Escuintla.**

- Se visitó esta oficina para hacer entrega de un CPU marca Dell

**18. Oficina de Esquipulas, departamento Chiquimula.**

- Visitó esta oficina para hacer entrega de un monitor marca Dell

8

**19. Oficina de Chiquimula, departamento de Chiquimula.**

- Se visitó esta oficina para hacer entrega de dos tóneres 53X y dos tóneres 80X

**20. Oficina de San Andrés, departamento de Petén.**

Se visitó esta oficina para hacer entrega de lo siguiente:

- Un MSO serie 091F002804.
- Un Morpho con cable usb,

**21. Oficina de La Libertad, departamento de Petén**

- Se visitó esta oficina para hacer entrega de dos tóneres 80X

**22. Oficina de Sayaxché, departamento de Petén**

Se visitó esta oficina para hacer entrega de un equipo completo de computo en buenas condiciones siendo estos:

- Un CPU marca Dell
- Un Monitor Dell
- Un teclado Dell
- Un Mouse Dell

**23. Oficina de Santa Ana departamento de Petén.**

Se revisaron 22 atestados de nacimiento, 18 atestados de defunción, se revisaron 19 matrimonios y 09 reconocimientos.

**24. Oficina de San Luis departamento de Petén.**

Se visitó dicha oficina para hacer entrega de lo siguiente:

- Un CPU marca Dell 780

**25. Oficina de Agua Blanca, departamento de Jutiapa.**

Se Visitó esta oficina para hacer entrega de un escáner marca Hp.

**26. Oficina de Chisec, departamento de Alta Verapaz.**

Se visitó esta oficina para hacer entrega de un CPU, marca Dell así mismo se hizo entrega de 3tres tóner 53 X.

**27. Oficina de San Andrés Itzapa, departamento de Chimaltenango.**

Se visitó esta oficina para hacer entrega de lo siguiente:

- CPU marca Lenovo
- Monitor marca Lenovo
- Teclado marca Dell
- Mouse marca Lenovo

**28. Oficina de Sipacapa, departamento de San Marcos.**

Se visitó esta oficina para hacer entrega de una impresora en buen estado marca HP 2055

**29. Oficina de Quetzaltenango, departamento de Quetzaltenango.**

Se visitó esta oficina para recoger un equipo completo de computo identificado de la siguiente manera:

- CPU marca Dell
- Monitor marca Dell
- Teclado marca Lenovo
- Mouse marca Dell

**30. Oficina de San Cristóbal Cucho, departamento de San Marcos.**

Se visitó esta oficina para hacer entrega de una impresora Marca HP 2055

**31. Oficina de La Tacana, departamento de San Marcos.**

Se visitó esta oficina para hacer entrega de una impresora en buen estado marca HP 2055

**32. Oficina de Champerico, departamento de Retalhuleu**

Se visitó esta oficina para hacer entrega de un lápiz para pad de firmas.

**33. Oficina de Coatepeque, departamento de Quetzaltenango.**

Se visitó esta oficina para hacer entrega de dos tóneres 05 A.

**34. Oficina del Registro Civil de las Personas de la Auxiliatura de Guineales del municipio de Nueva Santa Catarina Ixtahuacan, departamento de Sololá.**

Se visitó esta Auxiliatura para hacer entrega de un Lápiz de Pad de Firmas.

**35. Oficina del Registro Civil de las Personas de la Auxiliatura de Rio Dulce del municipio de Livingston, departamento de Izabal.**

Se visitó esta oficina para hacer entrega de un CPU, marca Dell.

**36. Oficina de Samayac, departamento de Suchitepéquez.**

Se visitó dicha oficina para hacer entrega de un lápiz para Pad de firmas

**37. Oficina de Dolores, departamento de Petén.**

Se visitó esta oficina para hacer entrega de lo siguiente:

- Un CPU 745, marca Dell



- Un monitor marca Lenovo
- Un teclado marca Dell
- Un mouse marca Dell

**38. Oficina de Chahal , departamento de Alta Verapaz.**

Se visitó esta oficina para hacer entrega de una impresora Marca Hp 402.

**39. Oficina de Sayaxché, departamento de Petén.**

Se visitó esta oficina para hacer entrega de lo siguiente:

- Un tóner 26 X
- Un tóner 05 A

**40. Oficina de San José, departamento de Petén.**

Se visitó esta oficina para hacer entrega de lo siguiente:

- Un Pad de firmas.
- Un cable para cargador de reloj biométrico sin número de serie
- Un CPU marca Dell
- Un tóner 53 X.

**41. Oficina de Mazatenango, departamento de Suchitepéquez.**

Se visitó esta oficina para hacer entrega de un lápiz para Pad.

**42. Oficina de San Felipe, departamento de San Retalhuleu.**

Se visitó esta oficina para hacer entrega de una impresora Marca HP 2015

**43. Oficina de La Tacana, departamento de San Marcos.**

Se visitó esta oficina para hacer entrega de una impresora en buen estado marca HP 2055.

**44. Oficina de Huehuetenango, departamento de Huehuetenango.**

Se visitó esta oficina para hacer entrega de un tóner 080X.

**45. Oficina de Jacaltenango, departamento de Huehuetenango.**

Se visitó esta oficina para hacer entrega de un lápiz para Pad de firma.

**46. Oficina de San Bartolomé Jocotenango, departamento del Quiché.**

Se visitó esta oficina para hacer entrega de un CPU marca Dell.

**47. Oficina de Pachalum, departamento del Quiché.**

Se visitó esta oficina para hacer entrega de un monitor marca Lenovo.

**48. Oficina de Salamá, departamento de Baja Verapaz.**

Se hizo entrega de lo siguiente:

- un CPU marca Dell
- un teclado marca Dell
- un mouse marca Dell
- un monitor marca Dell serie

**49. Oficina de Cubulco, departamento de Baja Verapaz.**

Se coordinó y ubicó una cámara fotográfica Marca Canon con su respectivo cargador.

**50. Oficina de San Felipe, departamento de Retalhuleu.**

Se coordinó y ubicó un CPU marca Dell 76051.

**51. Oficina de San Martín Zapotitlan, departamento de Retalhuleu.**

Se coordinó y ubicó un CPU marca Dell 760

**52. Oficina de Estanzuela, departamento de Zacapa.**

Se coordinó y se ubicó lo siguiente:

- Un tóner 53X
- Un mouse marca Dell
- Un mouse marca Dell serie

**53. Oficina de Morazán, departamento del Progreso.**

Se coordinó y ubicó el siguiente equipo e insumos:

- Una Impresora Marca HP 2015
- Un teclado marca Dell
- Un mouse marca Dell
- Un tóner 53

**54. Oficina de Olopa, departamento de Chiquimula.**

Se coordinó y ubicó un lápiz para Pad de firmas

**55. Oficina de Santa Lucía Cotzumalguapa, departamento de Escuintla.**

Se coordinó y ubicó los siguiente:

- una impresora en buen estado marca HP 402
- Un tóner 080X para uso de impresora pro 400.
- 56. Oficina de Chicacao, departamento de Suchitepéquez.**  
Se coordinó y ubicó un monitor marca Dell

**57. Oficina del Asintal, departamento de Retalhuleu.**  
Se coordinó y ubicó un Pad de firmas.

**58. Oficina de San Juan Bautista departamento del Suchitepéquez.**  
Se coordinó y ubicó un MSO, en buen estado.60.

**59. Oficina de Jocotán, departamento de Chiquimula.**  
Se coordinó y ubicó un MSO, en buen estado

**60. Oficina de Esquipulas, departamento de Chiquimula.**

Se coordinó y ubicó el siguiente equipo:

- un CPU marca Dell
- un teclado marca Dell
- un mouse marca Dell
- un monitor marca Dell

**61. Oficina de Rio Hondo, departamento de Zacapa.**

Se coordinó y ubicó un Pad de firmas en buen estado Marca Topaz

**62. Oficina de San Felipe, departamento de Retalhuleu.**

Se coordinó y ubicó un CPU marca Dell 760.

**63. Oficina de San José, departamento de Petén.**

Se coordinó y ubicó un CPU marca Dell 70

**64. Oficina de San José el Idolo, departamento de Suchitepéquez.**

Se coordinó y se ubicó una fuente de poder para CPU marca Dell 760.

**65. Oficina de San Jerónimo, departamento Baja Verapaz.**

Se coordinó y ubicó un CPU marca Dell 755

**69. Oficina de, el Asintal, departamento de Retalhuleu.**

Se coordinó y ubicó un CPU marca Dell 780.

**70. Oficina de San Andrés, departamento de Petén.**

Se coordinó y ubicó un CPU marca Dell 780

**71. Oficina de Concepción Chiquirichapa, departamento de Quetzaltenango.**

Se coordinó y ubicó una impresora en buen estado 2035 marca PACHARD HEWLETT

**72. Oficina de San Bartolo, departamento de Totonicapán.**

Se coordinó y ubicó un lápiz para Pad de firmas en buenas

**73. Oficina de Villa Nueva, departamento de Guatemala.**

Se coordinó y ubicó un CPU marca Dell

**74. Oficina de Siquinalá departamento de Escuintla.**

Se coordinó y ubicó lo siguiente:

- un CPU marca Dell en buen estado
- un monitor marca Dell

**75. Oficina de Poptún, departamento de Petén.**

Se coordinó y ubicó un mouse en buen estado Marca Lenovo

**76. Oficina de San Andrés Sajacaja, departamento de Quiché.**

Se coordinó y ubicó un CPU marca Dell 760

**77. Oficina de Livingston, departamento de Izabal**

Se coordinó y ubicó lo siguiente:

- Un Pad de firmas en buen estado Marca Topaz
- Un CPU marca Dell modelo 750

**78. Oficina de Ayutla, departamento de San Marcos.**

Se coordinó y ubicó un Pad de firmas en buenas condiciones

**79. Oficina de Puerto Barrios, departamento de Izabal.**

Se coordinó y ubicó una impresora en buen estado Marca HP 2015

**80. Oficina de San Juan Cotzal, departamento de Quiché.**

Se coordinó y se ubicó una impresora en buen estado Marca HP 2035

5

**81. Oficina de Champerico, departamento Retalhuleu.**

Se coordinó y ubicó un lápiz para Pad de firmas en buen estado.

**82. Oficina de San Bernardino, departamento de Suchitepéquez.**

Se coordinó y ubicó lo siguiente:

- Una fuente poder para un CPU 780
- Un ventilador para impresora 2015
- Un engranaje para impresora 2015

**83. Oficina de San Juan Ermita, departamento de Chiquimula**

Se coordinó y ubicó un CPU marca Dell 760

**84. Oficina de San Pedro Pínula, departamento de Jalapa.**

Se coordinó y ubicó lo siguiente:

- Un teclado Marca Dell
- Un mouse Marca Dell

**85. Oficina de Genova, departamento de Quetzaltenango.**

Se coordinó y ubicó una impresora en buen estado marca HP 2015

**86. Oficina de Zacapa, departamento de Zacapa.**

Se coordinó y ubicó un MRZ en buen estado

**87. Oficina de Chisec, departamento de Alta Verapaz**

Se coordinó y ubicó MSO (Mach On Card)

**88. Oficina de Totonicapán, departamento de Totonicapán.**

Se coordinó y ubicó un Pad de firmas en buen estado

**89. Oficina de Momostenango, departamento de Totonicapán.**

Se coordinó y ubicó un Tripode en buenas condiciones serie s/s

**90. Oficina departamento de Baja Verapaz.**

Gestión y envió del siguiente equipo:

- Un CPU marca Dell Optiplex 780,
- Un CPU marca Dell modelo 755
- Un mouse marca Dell

**91. Oficina de La Reforma, departamento de San Marcos.**

Se coordinó y ubicó lo siguiente:

- Una impresora marca Laser Jet Pro M402 en buen estado,
- Un CPU, Marca Dell

**92. Oficina de la Blanca, departamento de San Marcos.**

Se Gestionó el apoyo con el taller de reparación, de la Dirección de Informática y estadística para la ubicación y traslado de repuestos para una impresora marca HP 2015.

**93. Oficina de Taxisco, departamento de Santa Rosa.**

Brinde el apoyo a la Registradora Civil Municipal de este municipio en gestionar ante la unidad de inventarios de la Dirección de Presupuesto para que se le remitiera un Pad de firmas (sin Lápiz) en buenas condiciones.

**94. Oficina de Nueva Concepción, departamento Escuintla.**

Brinde el apoyo al Registradora Civil Municipal de este municipio en gestionar ante la unidad de inventarios de la Dirección de Presupuesto para que se le remitiera un Pad de firmas (sin Lápiz) en buenas condiciones.

**95. Oficina de San Juan Bautista, departamento de Suchitepéquez.**

Gestione el apoyo con el taller de reparación, de la Dirección de Informática y estadística para la ubicación y traslado de repuestos para una impresora marca HP 2015

**96. Oficina de San Pedro la Laguna, departamento de Sololá.**

Gestione el apoyo ante el taller de reparación de la Dirección de Informática y estadística la reparación de un lápiz de Pad de firmas.

**97. Oficina de Samayac, departamento de Suchitepéquez.**

Gestione el apoyo para ubicar y enviar dos teclados en buen estado ante la unidad de inventarios de la Dirección de presupuesto a este municipio.

**98. Oficina de Iztapa, departamento de Escuintla.**

Brinde apoyo a la Registradora de Iztapa para ubicar un monitor, el cual fue recogido por la misma.

**99. Oficina de Pachalum, departamento de Quiche.**

Gestione el apoyo para obtener una impresora en buen estado para utilizarla en esta oficina, coordine con la unidad de inventarios de la Dirección de presupuesto, para enviarla identificada con los datos siguientes, Marca HP modelo PRO 400 M402

**100. Oficina de Siquinalá, departamento de Escuintla**

Gestione el apoyo para obtener una cámara fotográfica en buen estado

**101. Oficina de San Mateo Ixtatán, departamento de Huehuetenango.**

Gestione el apoyo para obtener un MRZ en buenas condiciones para uso en el área de captura de datos de esta oficina

**102. Oficina de San Juan Atitan, departamento de Huehuetenango.**

Gestione el apoyo a Registrador Civil de las personas de este municipio dándole seguimiento para obtener un Pad de firmas en buenas condiciones.

**103. Oficina de Catarina, departamento de San Marcos.**

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

- Un monitor marca Dell en buen estado

**104. Oficina de Pachulum, departamento de Quiche.**

Gestione y coordine el traslado de un lápiz para Pad de firmas en buenas condiciones en el taller de la Dirección de informática

**105. Oficina de San Juan Atitan, departamento de Huehuetenango.**

Gestione el apoyo con el taller de reparación de la Dirección de Informática y estadística para la ubicación y traslado de un Pad de firmas en buen estado

**106. Oficina de San Juan Ixcoy, departamento de Huehuetenango.**

Brinde el apoyo a la Registradora Civil Municipal de este municipio en gestionar ante la unidad de inventarios de la Dirección de Presupuesto para que se le remitiera un Trípede en buen estado para colocar cámara fotográfica.

**107. Oficina del de San Idelfonso Ixtahuacan, departamento Huehuetenango.**

Brinde el apoyo al Registrador Civil Municipal de este municipio en gestionar ante el taller de reparación de la Dirección de informática y Estadística para que se reparara un Pad de firmas en mal estado.

**108. Oficina de San José la Maquina, departamento de Suchitepéquez.**

Gestione el apoyo con el taller de reparación, de la Dirección de Informática y estadística para la ubicación y traslado de un Pad de firmas en buen estado para uso en el área de captura datos

**109. Oficina de Ayutía, departamento de San Marcos.**

Gestione el apoyo ante el taller de reparación de la Dirección de Informática y estadística la

reparación de una cámara fotográfica en buen estado para uso en el área de captura de datos.

**110. Oficina de Malacatán, departamento de San Marcos.**

Gestione el apoyo para ubicar y enviar dos Pad de firmas y una cámara fotográfica en buen estado para utilizar en el área de captura de datos.

**111. Oficina de La Blanca, departamento de San Marcos.**

Gestione el apoyo para ubicar y gestionar traslado de un CPU en buen estado Marca Dell modelo Optiplex 760/d.

**112. Oficina de La Libertad, departamento de Petén.**

Gestione el apoyo para obtener una cámara fotográfica en buen estado la cual fue trasladada por mi persona en calidad de préstamo del municipio de San Luis, Departamento de Petén a este municipio identificada de la siguiente manera, inventario 108-1232.05-18/14 marca Canon modelo power shot sx 110Dis.

**113. Oficina de Flores, departamento de Petén.**

Gestione el apoyo para obtener 20 resmas de papel bond en la unidad de Almacén de la Dirección Administrativa para trasladarlas a esta oficina.

**114. Oficina de San Francisco, departamento de Petén.**

Gestione el apoyo para obtener un Lápiz para Pad de firmas en buen estado el cual traslade personalmente, dicho dispositivo fue obtenido en mal estado del municipio de Poptún mismo que se mandó a reparar y entregarlo en calidad de préstamo mientras le envíen uno en buen estado de parte de la Dirección de informática y Estadística.

**115. Oficina de Escuintla, departamento de Escuintla.**

Gestione el apoyo a Registradora Civil de las personas de este municipio dándole seguimiento para obtener un Pad de firmas en buenas condiciones

**116. Oficina de Taxisco, departamento de Santa Rosa.**

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

- Un CPU 760/D marca Dell,
- Una pantalla de Pad de firmas marca Topaz en buen estado
- Un macha On Card (MSO350) marca Seqem.

**117. Oficina de Teculután, departamento de Zacapa.**

Gestione y coordine el traslado de un teclado y un Macha On Card (MSO)

**118. Oficina de San José Pínula, departamento de Guatemala.**

Gestione el apoyo con la unidad de inventarios de la Dirección de presupuesto para que se



3  
remitieran tres estanterías en buen estado para uso en esa oficina.

**119. Oficina de Melchor de Mencos, departamento de Petén.-**

Brindé apoyo a la Registradora Civil Municipal de este municipio en hacer entrega de un monitor Marca Dell en buen estado.

**120. Oficina de Fray Bartolomé de las Casas, departamento Alta Verapaz.**

Brindé el apoyo a la Registradora Civil Municipal de este municipio en hacerle entrega de un Escáner HP 5590 en buen estado para uso en esa oficina así mismo se recibió un lápiz de Pad de firmas en mal estado para trasladarlo a reparación al taller de informática.

**121. Oficina de Cajolá, departamento de Quetzaltenango.**

Brindé apoyo al Registrador civil Municipal en gestionar y hacer entrega de una impresora en buen estado Marca HP 402.

**122. Oficina de San Felipe, departamento de Retalhuleu.**

Gestioné el apoyo para ubicar y hacer entrega de lo siguiente:

- Un lector Biométrico de huella digital y código, (Reloj de control de entrada y salida del personal) pantalla TFT a color, batería interna, Linux interno.
- Una impresora marca HP Pro 400,

**123. Oficina de Mazatenango, departamento de Suchitepéquez.**

Gestioné el apoyo para ubicar y hacer entrega de lo siguiente:

- Un CPU, marca Dell/Optiplex 780,
- Un Lápiz para Pad de firmas para la Auxiliatura Guineales

**124. Oficina de San Sebastián, departamento de Retalhuleu.**

Gestioné el apoyo para ubicar y hacer entrega de lo siguiente:

- Un MRZ en buen.
- Un Scanner HP, en buen estado

**125. Oficina de Nueva Concepción, departamento de Escuintla.**

Gestioné el apoyo para obtener y hacer entrega de los siguiente:

- Monitor Dell,
- Monitor Dell
- Teclado Dell
- Mouse Dell
- Mouse Dell
- Mouse Dell 15757v, inventario 533-1232.09-08/1-R
- Mouse Lenovo

**126. Oficina de Huite, departamento de Zacapa.**

Gestioné el apoyo para obtener y hacer entrega de un CPU, Marca Dell 760/D en buen estado

**127. Oficina de Flores, departamento de Petén.**

Gestioné el apoyo en el taller de informática para obtener un lápiz para Pad de firmas en buen estado para esta oficina el cual fue recibido de manera satisfactoria

**128. Oficina de La Libertad, departamento de Petén**

Gestioné el apoyo para obtener una cámara fotográfica en buen estado para esta oficina identificada de la siguiente manera, Marca Canon.

**129. Oficina de San Cristóbal Verapaz, departamento de Alta Verapaz.**

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

- Un Trípode s/s/ y código de dispositivo 526-1232.05-18/30, para uso en el área de captura de datos de dicha oficina,
- Se recogieron 03 tóner Xerox y un tóner 05 A, que no se estaban utilizando y se distribuyeron en otras oficinas.

**130. Oficina de Santa Cruz Verapaz, departamento de Alta Verapaz.**

Gestioné y entregué lo siguiente:

- Un CPU, marca Dell en buen estado,
- Un teclado Marca Dell en buen estado

**131. Oficina de La Libertad, departamento de Petén.**

Gestioné e hice entrega de lo siguiente:

- Un CPU en buen estado marca Dell
- Un teclado Marca Dell en buen estado

**132. Oficina de San Francisco, departamento de Petén.**

Brindé el apoyo a la Registradora Civil Municipal de este municipio en hacerle entrega de un par de baterías para lápiz de Pad de firmas

**133. Bodega de Inventarios en la calzada Atanasio Tzul, Ciudad Guatemala,**

Gestioné en esta bodega el siguiente equipo en buen estado para distribuirlo en oficinas donde se necesiten a nivel Nacional:

- CPU Dell modelo 760 serie 7LZ4KJ1, inventario 2574-1232.09-09/1-C

- CPU Dell modelo 760 serie 46Y09K1, Inventario 3255-1232.09-09/1-C
- CPU Dell modelo 760 serie 46Y09K1, Inventario 2639-1232.09-09/1-C
- CPU Dell modelo 760 serie 46Y09K1, Inventario 3488-1232.09-09/1-C
- Teclado Marco Dell serie CNODJ4157161601F044FZ inventario 3841-1232.09-10/1-7
- Teclado Marco Dell serie CNODJ4157161688EOP8Z inventario 2710-1232.09-10/1-7
- Mouse marca Lenovo serie 4421023 Inventario 2107-1232.09-08/1-R
- Mouse marca Dell serie 152132V Inventario 281-1232.09-08/1-R
- Mouse marca Lenovo serie 11F03RWWK Inventario 3566-1232.09-10/1-R
- Monitor Marca Dell serie CNOG662F742619U2T1S Inventario 3290-1232.09-09/1-M.
- Monitor Marca Dell serie CNOY858DT28729541GNM Inventario 3199-1232.09-09/1-M.
- Monitor Marca Dell serie CNOG662F7426193V80UL Inventario 3263-1232.09-09/1-M.
- Impresora marca HP modelo P2015DN serie 'SCNBJR75316 Inventario 1474-1232.09\_08/10.
- Una fuente de poder Marca Dell Modelo Optiplex 745 serie CNONH42947890795B784.

**134. Oficina de Joyabaj, departamento de Quiché.**

Gestioné e hice entrega de lo siguiente:

- Un lápiz para Pad de firmas nuevo

**135. Oficina de Santa Cruz del Quiche, departamento de Quiché.**

Gestioné e hice entrega de lo siguiente:

- Un monitor marca Dell
- Un CPU marca Dell 760.

**136. Oficina de Ocos, departamento de San Marcos.**

Gestioné e hice entrega de lo siguiente:

- Una cámara fotográfica en buen estado con número de serie 8336003151, código de dispositivo 333-1232.0918/73.
- Un monitor marca Dell
- Un MSO con número de serie 091

**137. Oficina de Cobán, departamento de Alta Verapaz.**

Gestioné el apoyo e hice entrega de lo siguiente:

- Un lápiz para Pad de firmas en buen estado
- Un lápiz para Pad de firmas en buen estado

**138. Oficina de Flores, departamento de Petén.**

Gestioné e hice entrega de lo siguiente:

- 13 memorias y 40 tricolores de memorias 2018 de la Institución  
Un CPU marca Dell 760

**139. Bodega de inventarios oficinas Centrales**

Gestione y recepcione equipo de cómputo y dispositivos en bodega de inventarios para trasladarlos a varias oficinas del país.

**140. Oficina Huite, Zacapa**

- se hizo entrega de dos mouses y una cámara, dicho equipo y dispositivos se recibieron de forma satisfactoria.

**141. Oficina de Esquipulas, departamento de Chiquimula**

Gestioné e hice entrega de lo siguiente:

- Un tóner 26X
- Un CPU marca Dell 760

**142. Oficina Olopa Chiquimula**

Gestioné e hice entrega de lo siguiente:

- Una impresora HP 402
- Un tóner 26X

**143. Oficina Rio Hondo, Zacapa**

Gestioné e hice entrega de un lápiz para Pad de firmas en buen estado, el cual se recibió de manera satisfactoria.

**144. Oficina San Jerónimo, Baja Verapaz**

Se hizo entrega de un lápiz para Pad de firmas y una cámara fotográfica mismos dispositivos que se revieron de manera satisfactoria.

**145. Oficina Purulhá, Baja Verapaz.**

Se hizo entrega de una cámara fotográfica, la cual fue recibida de manera satisfactoria.

**146. Oficina Tactic, Alta Verapaz**

Se gestionó y se hizo entrega de una impresora en buen estado mismo que fue recibida por la Registradora de manera satisfactoria.

**147. Oficina Melchor de Mencos, Peten**

Se gestionó y se hizo entrega de un CPU en buen estado para uso de la Registrador Civil Municipal el cual fue recibido de manera satisfactoria.

*[Handwritten signature]*

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

**RENAP**  
Registro Central de las Personas  
Oficina de Registro Central de las Personas  
Calle Central, Itzamal, Guatemala

**Vo. Bo. [Signature]**

**RENAP**  
Registro Central de las Personas  
Registro Central de las Personas  
Calle Central, RENAP, Guatemala, Guatemala

**RENAP**  
Lic. Ariel Estuardo Hernández Cardona  
Director Administrativo

**Vo. Bo. Lic. Ariel Estuardo Hernández Cardona**

**Director Administrativo.**

*[Handwritten initials]*