

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2018**

Fecha: 31 de Enero 2018
Actividades del Mes: del 02 de Enero 2018 al 31 de Enero 2018
Nombre del Contratista: Carlos Rolando Solares del Cid
Numero de Contrato: 045-2018
Vigencia del Contrato: Del 02 de Enero 2018 al 31 de Diciembre 2018
Renglón Presupuestario: 029 " Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios: Profesionales
Dirección que Supervisa: Registro Central de las Personas

ACTIVIDADES REALIZADAS

1.- Actividad 1.4) Brindar seguimiento a requerimientos realizados por el Departamento de Archivo Central a otras direcciones de la institución, en aras de obtener los insumos necesarios para el avance de los diferentes procesos del Departamento de Archivo Central.

Gestión y apoyo a lo relacionado con los servicios sanitarios en Bodega No.5, la construcción de dichos servicios ha finalizado con todos los requisitos cumplidos, quedando pendiente únicamente pequeños detalles que se han gestionado en este mes con los encargados de dicho proyecto.

(Se adjunta informe de trabajo en Anexo I)

2.- Actividad 1.4) Brindar seguimiento a requerimientos realizados por el Departamento de Archivo Central a otras direcciones de la institución, en aras de obtener los insumos necesarios para el avance de los diferentes procesos del Departamento de Archivo Central.

Coordinación para realizar reuniones con proveedores para gestionar el mobiliario necesario para dar inicio al Plan de Transferencia de Atestados a nivel nacional y debemos de estar preparados para que dicha documentación se encuentre en resguardo.

Con estas reuniones y acercamientos se busca proteger el acervo documental que el Archivo Central tiene a su cargo.

(Se adjunta informe de trabajo en Anexo II)

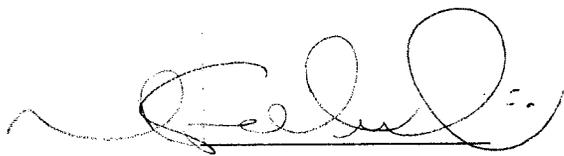
3.- Actividad 1.8) Apoyar con el diseño, implementación y ejecución del Plan Anual de Capacitación del Archivo Central

Coordinación y apoyo con la capacitación del equipo élite que auditará la Transferencia de Atestados a Nivel Nacional.

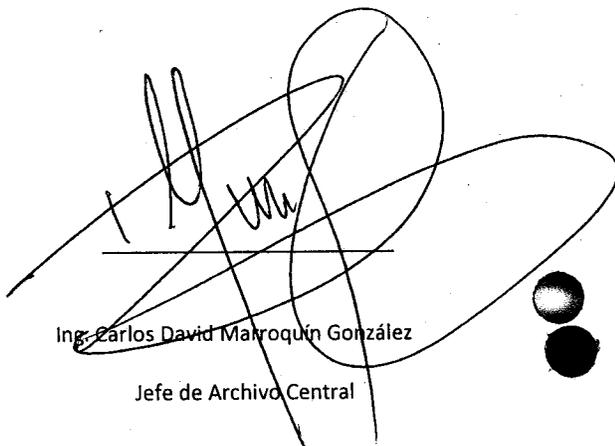
(Se adjunta informe de trabajo en Anexo III)

4.- Actividad 1.9) Apoyar en otras actividades que le sean asignadas por el Jefe del Archivo Central, Subdirector de Apoyo Registral y el Registrador Central de las Personas.

Apoyo a la Jefatura de Archivo Central, con la actualización del Proyecto Concentración de Atestados de las Oficinas del RENAP al Archivo Central, para ser elevado al Registrador Central de las Personas.



Lic. Carlos Rolando Solares del Cid



Ing. Carlos David Marroquín González

Jefe de Archivo Central

1

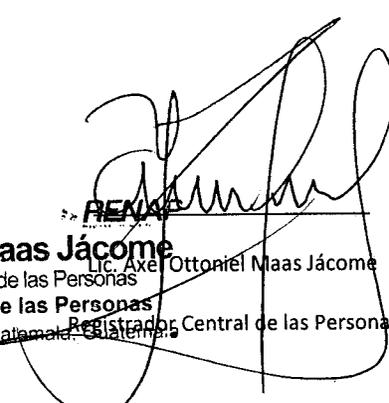


Ing. Carlos David Marroquín González

Jefe de Archivo Central

Registro Central de las Personas

Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala



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