

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2018.**

| | |
|--|---|
| FECHA: | 31 de marzo de 2018 |
| Actividades del Mes: | del 01/03/2018 al 31/03/2018 |
| Nombre del Contratista: | LUIS ALBERTO SANCHEZ BAEZA |
| Número de Contrato: | 063-2018 |
| Plazo y fecha de finalización del Contrato: | 05 de febrero de 2018 al 31 de diciembre de 2018 |
| Renglón Presupuestario: | 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" |
| Servicios: | TÉCNICOS |
| Dirección que Supervisa: | DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD Y APOYO SOCIAL |

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1.1 Dar trámite administrativo a los expedientes que se presenten a la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social, para la solución de los problemas de inscripción o de emisión del Documento Personal de Identificación.

- En apoyo al asesor legal en la ciudad de Cobán, departamento de Alta Verapaz.

1.2 Organizar y facilitar el acompañamiento a los usuarios de la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social, bajo la coordinación y dirección del Jefe de Notariado, Jefe de Verificación de Identidad y/o Director de Verificación de Identidad y Apoyo Social.

- Se atendió a los usuarios de la sección de verificación de identidad y apoyo social en la sede de Cobán, departamento de Alta Verapaz, brindándoseles asesoría y acompañamiento en sus diferentes gestiones, anotándose sus datos en las hojas de control de asesoría correspondiente,



1.3. Ser enlace con autoridades locales de los municipios o departamentos donde sea asignado por el Jefe de Notariado, Jefe de Verificación de Identidad y/o Director de Verificación de Identidad y Apoyo Social.

Se trasladaron expedientes a las instituciones siguientes:

- Archivo General de Protocolos.
- Procuraduría General de la Nación.
- Registro Nacional de las Personas, Santa Cruz Verapaz.
- Registro Nacional de las Personas, San Juan Chamelco.

1.4. Cualesquiera otras actividades que sean determinadas por Jefe de Notariado, Jefe de Verificación de Identidad y/o el Director de Verificación de Identidad y Apoyo Social, que estén relacionados con la función de asesoría técnico-jurídica en esa Dirección.

- Entrega de trifoleares en Plan Internacional y Fondo de Desarrollo Indígena.
- Ordenar, foliar y revisar expedientes, para traslado a instituciones.

A Archivo General de Protocolos:

- 19-2017
- 71-2017
- 72-2017
- 131-2017
- 140-2017
- 162-2017
- 163-2017
- 165-2017
- 166-2017
- 167-2017

- A Procuraduría General de la Nación:

Expedientes de reposición y rectificación de partida de:

- Andrea Alejandra Xicol Oliva
- Zoila Gonzalez García de Pérez.
- Mario Rodrigo Botzoc Xol
- Elvia Judith Si de la Rosa.

- Elaboración de proyectos de autos finales de expedientes.
- Ordenar y redactar oficios para traslado de expedientes a PGN.

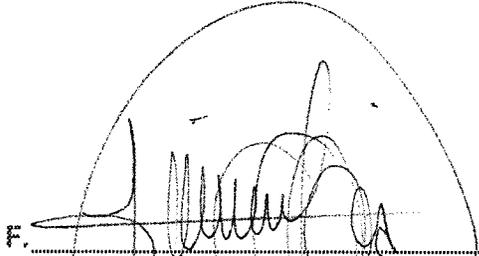
173-2017

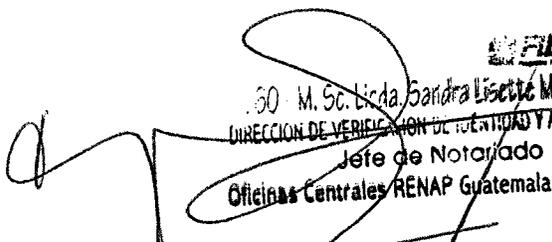
- 174-2017

- 181-2017
- 190-2017
- 191-2017
- 193-2017
- 196-2017
- 197-2017

• Análisis de la opinión de la Procuraduría General de la Nación de los expedientes siguientes:

- 249-2017
- 250-2017
- 243-2017
- 08-2018.

F. 
 Luis Alberto Sánchez Baeza
 Asesor técnico-jurídico de Apoyo Social


 M. Sc. Licda. Sandra Lisette Moya Barquin
 DIRECCION DE VERIFICACION DE IDENTIDAD Y APOYO SOCIAL
 Jefe de Notariado
 Oficinas Centrales RENAP Guatemala, Guatemala
 F. Licda. Sandra Lisette Moya Barquin.
 Jefa de Notariado

Vo. Bo. 
 Lic. Cesar David Son Dardón
 Director de Verificación de Identidad y Apoyo Social
 Y Apoyo Social.

 Lic. Cesar David Son Dardón
 Director de Verificación de Identidad y Apoyo Social
 Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social
 Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala