

72

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

EMISIÓN	
Fecha Emisión:	20/12/2021 07:57:39
Emisor:	56898533 - HEBER JAFETH, CABRERA ERMITAÑO
Establecimiento:	2 - HEBER JAFETH CABRERA ERMITAÑO
Receptor:	52489050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 8,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	854B5406-8D2A-4A9E-87F8-D24BF83174F0
Serie:	854B5406
Número del DTE:	2388358070
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202120211201T07:57:3906:00854B54068D2A4A9E87F8D24BF83174F0
Fecha de la consulta:	01/12/2021 08:06:12

NOTA: Si la información no coincide con el documento que tiene en su poder, denúncielo aquí:
<https://portal.sat.gob.gt/portal/denuncias/>

2

2

Factura Pequeño Contribuyente

HEBER JAFETH, CABRERA ERMITAÑO
 Nit Emisor: 56898533
 HEBER JAFETH CABRERA ERMITAÑO
 15 CALLE 16 AVENIDA 0-146 Puerto Barrios, IZABAL
 NIT Receptor: 52469050
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 854B5406-8D2A-4A9E-87F8-D24BF83174F0
 Serie: 854B5406 Número de DTE: 2368359070
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emision: 20-dic-2021 07:57:39
 Fecha y hora de certificación: 01-dic-2021 07:57:39
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS TÉCNICOS prestados al RENAP, durante el período comprendido del 01/12/2,021 al 31/12/2,021 según cumplimiento de contrato No. 072-2021	8,000.00	0.00	8,000.00	
TOTALES:					0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

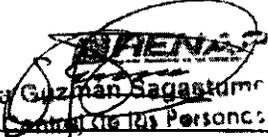
Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Cancelado

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS TÉCNICOS, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/12/2,021 al 31/12/2,021 PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.


VoBo. Jaram Orfilla Guzmán Sagastume
Registrador Central de las Personas
Registro Central de las Personas
Oficina Central RENAP, Guatemala, Guatemala

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2021.**

Fecha:	31/12/2021
Actividades del periodo:	Del 01/12/2021 al 31/12/2021
Nombre del Contratista:	Heber Jafeth Cabrera Ermitaño
Número de Contrato:	072-2021
Vigencia del Contrato:	Del 12/01/2021 al 31/12/2021
Renglón Presupuestario:	029 "Otras Remuneraciones del Personal Temporal"
Servicios:	Técnicos
Dirección quien Supervisa:	Registro Central de las Personas

1.2) Apoyar a los Profesionales de Asesoría Registral en la elaboración de documentos, opiniones y proyectos administrativos y/o registrales.

Elaboré documentos en materia de Procedimientos Disciplinarios, siendo estos primeras resoluciones y notificaciones dentro de los siguientes expedientes:

- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-127-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-128-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-129-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-130-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-131-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-132-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-133-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-134-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-135-2021

Elaboré oficios de conocimiento de entrega a Registro Central, siendo estos:

- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-229-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-230-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-233-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-234-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-239-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-243-2021

- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-246-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-248-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-249-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-250-2021

Elaboré los oficios de conocimiento de entrega a Dirección Ejecutiva siguientes:

- Oficio RCP-SRCP-DAR-235-2021
- Oficio RCP-SRCP-DAR-242-2021
- Oficio RCP-SRCP-DAR-244-2021
- Oficio RCP-SRCP-DAR-245-2021

Realicé oficios remitidos al Departamento de Recursos Humanos, solicitando información de los trabajadores, los cuales son objeto de procedimientos disciplinarios, remitiendo Resoluciones de Expedientes de Procedimiento Disciplinarios que se archivaron o por llamadas de atención a los trabajadores, y Resoluciones de Licencias:

- RCP-SRCP-DAR-0920-2021
- RCP-SRCP-DAR-0938-2021
- RCP-SRCP-DAR-0939-2021
- RCP-SRCP-DAR-0949-2021
- RCP-SRCP-DAR-0960-2021

Apyé en la revisión y cotejo de las Opiniones en materia de procedimientos disciplinarios:

- Opinión RCP-SRCP-DAR-PD-086-2021
- Opinión RCP-SRCP-DAR-PD-087-2021
- Opinión RCP-SRCP-DAR-PD-088-2021
- Opinión RCP-SRCP-DAR-PD-089-2021
- Opinión RCP-SRCP-DAR-PD-090-2021
- Opinión RCP-SRCP-DAR-PD-091-2021
- Opinión RCP-SRCP-DAR-PD-092-2021
- Opinión RCP-SRCP-DAR-PD-093-2021
- Opinión RCP-SRCP-DAR-PD-094-2021
- Opinión RCP-SRCP-DAR-PD-095-2021
- Opinión RCP-SRCP-DAR-PD-096-2021
- Opinión RCP-SRCP-DAR-PD-097-2021
- Opinión RCP-SRCP-DAR-PD-098-2021
- Opinión RCP-SRCP-DAR-PD-099-2021
- Opinión RCP-SRCP-DAR-PD-100-2021
- Opinión RCP-SRCP-DAR-PD-101-2021

(Observación: Por tratarse de procedimientos disciplinarios y por incluir en ellos datos confidenciales no se incluyen documentos de respaldo.)

Apoyé en la revisión y cotejo de expedientes, oficios y opiniones en materia de Cancelaciones administrativas.

- Se revisaron los expedientes verificando si cumplen con los requisitos, se asignaron a los profesionales para la respectiva opinión, misma que fue revisada y confrontada con la documentación adjunta al expediente, se trasladan los expedientes a donde corresponda.

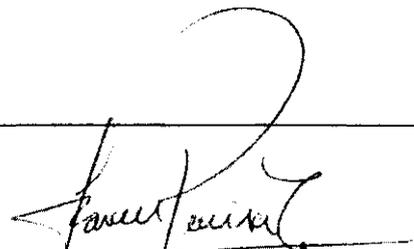
1.8) Apoyar en las tareas encomendadas por el Registrador Central de las Personas, Subdirector de Registro Central de las Personas y/o Jefe de Departamento.

- Apoyé en tareas de revisión, orden y control de los expedientes de procedimientos disciplinarios.
- Asigné expedientes de procedimientos disciplinarios a los profesionales de Asesoría Registral para su respectiva opinión.

1.9) Otras actividades en materia administrativa, registral y/o notarial que le sean asignadas por las autoridades del Registro Central de las Personas.

- Apoyé en actividades administrativas en clasificación y archivo de la documentación que se maneja en el Departamento de Asesoría Registral (marginados, oficios, conocimientos de entrega)

Heber Jafeth Cabrera Ermitaño



1 
 Lidia Farah Anayte Pereira Grijalva
 Jefe de Asesoría Registral
 Registro Central de las Personas
 Sede Central RENAP - Guayaquil, Ecuador

Vo.Bo. 
 Orfilis Guzmán Sagastume
 Registrador Central de las Personas
 Registro Central de las Personas
 Sede Central RENAP - Guayaquil, Ecuador

INFORME FINAL EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO 072-2021.

Fecha:	31/12/2021
Periodo del servicio:	Del 12/01/2021 al 31/12/2021
Nombre del contratista:	Heber Jafeth Cabrera Ermitaño
Número de Contrato:	072-2021
Vigencia del Contrato:	Del 12/01/2021 al 31/12/2021
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios :	Técnicos
Dirección quien Supervisa:	Registro Central de las Personas

PROCESOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO

ACTIVIDADES DEL MES DE ENERO DE 2021

1.2) Apoyar a los profesionales de Asesoría Registral en la elaboración de documentos, opiniones y proyectos administrativos y/o registrales.

Apoyé a los profesionales en revisión y cotejo de opiniones en materia de Procedimientos Disciplinarios.

- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-0012-2021

(Se hace la observación que por tratarse de procedimientos disciplinarios y por incluir en ellos datos confidenciales no se incluyen documentos de respaldo.)

1.6) Brindar apoyo en la atención de consultas realizadas de forma personal y/o telefónica por usuario internos y/o externos con relación a temas administrativos y/o registrales.

Apoyé en la atención de consultas vía telefónica de los siguientes registros civiles municipales:

- Registro Civil de las Personas, Suchitepéquez, San Francisco Zapotitlán.

1.8) Apoyar en las tareas encomendadas por el Registrador Central de las Personas, Subdirector de Registro Central de las Personas y/o Jefe de Departamento.

- Apoyé en tareas de revisión, orden y control de los expedientes de procedimientos disciplinarios.
- Asigné expedientes de procedimientos disciplinarios a los profesionales de asesoría registral para su respectiva opinión.

1.9) Otras actividades en materia administrativa, registral y/o notarial que le sean asignadas por las autoridades del Registro Central de las Personas.

- Apoyé en actividades administrativas en clasificación y archivo de la documentación que se maneja en el Departamento de Asesoría Registral (marginados, oficios, conocimientos de entrega)




ACTIVIDADES DEL MES DE FEBRERO DE 2021

1.2) Apoyar a los profesionales de Asesoría Registral en la elaboración de documentos, opiniones y proyectos administrativos y/o registrales.

Elaboré documentos en materia de Procedimientos Disciplinarios:

- Primera resolución, notificación, oficio de archivo y resolución del expediente PD-004-2021.
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-005-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-006-2021
- Conocimiento de entrega a Registro Central No. RCP-SRCP-DAR-013-2021
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-015-2021
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-016-2021
- Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-017-2021
- Conocimiento de entrega a Dirección Ejecutiva No. RCP-SRCP-DAR-018-2021

Realicé informes identificados de la siguiente manera:

- RCP-SRCP-DAR-0057-2021
- RCP-SRCP-DAR-0077-2021
- RCP-SRCP-DAR-0093-2021
- RCP-SRCP-DAR-0102-2021

Apoyé a los profesionales en revisión y cotejo de opiniones en materia de Procedimientos Disciplinarios.

- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-001-2021

(Se hace la observación que por tratarse de procedimientos disciplinarios y por incluir en ellos datos confidenciales no se incluyen documentos de respaldo.)

1.6) Brindar apoyo en la atención de consultas realizadas de forma personal y/o telefónica por usuario internos y/o externos con relación a temas administrativos y/o registrales.

Apoyé en la atención de consultas vía telefónica de los siguientes registros civiles municipales:

- Registro Civil de las Personas, Parramos, Chimaltenango
- Registro Civil de las Personas, Chiquimulilla, Santa Rosa.
- Usuario externo, Guatemala, Guatemala.
- Registro Civil de las Personas, Rabinal, Baja Verapaz.
- Registro Civil de las Personas, Santa María Chiquimula, Totonicapán.
- Registro Civil de las Personas, San Mateo Ixtatán, Huehuetenango.
- Registro Civil de las Personas, San Francisco Zapotitlan.

1.8) Apoyar en las tareas encomendadas por el Registrador Central de las Personas, Subdirector de Registro Central de las Personas y/o Jefe de Departamento.

- Apoyé en tareas de revisión, orden y control de los expedientes de procedimientos disciplinarios.
- Asigné expedientes de procedimientos disciplinarios a los profesionales de asesoría registral para su respectiva opinión.

1.9) Otras actividades en materia administrativa, registral y/o notarial que le sean asignadas por las autoridades del Registro Central de las Personas.

- Apoyé en actividades administrativas en clasificación y archivo de la documentación que se maneja en el Departamento de Asesoría Registral (marginados, oficios, conocimientos de entrega)

ACTIVIDADES DEL MES DE MARZO DE 2021

1.2) Apoyar a los profesionales de Asesoría Registral en la elaboración de documentos, opiniones y proyectos administrativos y/o registrales.

Elaboré documentos en materia de Procedimientos Disciplinarios:

- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-007-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-008-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-009-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-010-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-011-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-012-2021
- Oficio de notificación a Dirección Ejecutiva RCP-SRCP-DAR-PD-002-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-019-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-020-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-021-2021
- Resolución del expediente de solicitud de licencia RCP-SRCP-DAR-L-006-2021

Realicé oficios remitidos al Departamento de Recursos Humanos:

- RCP-SRCP-DAR-0110-2021
- RCP-SRCP-DAR-0115-2021

Apoyé a los profesionales en revisión y cotejo de opiniones en materia de Procedimientos Disciplinarios.

- OPINIÓN RCP-SRCP-DAR-PD-002-2021

(Se hace la observación que por tratarse de procedimientos disciplinarios y por incluir en ellos datos confidenciales no se incluyen documentos de respaldo.)

1.6) Brindar apoyo en la atención de consultas realizadas de forma personal y/o telefónica por usuario internos y/o externos con relación a temas administrativos y/o registrales.

Apoyé en la atención de consultas vía telefónica de los siguientes registros civiles municipales y usuarios externos:

- Registro Civil de las Personas, San Francisco Zapotitlán,
- Susy Villatoro, usuario externo.

1.8) Apoyar en las tareas encomendadas por el Registrador Central de las Personas, Subdirector de Registro Central de las Personas y/o Jefe de Departamento.

- Apoyé en tareas de revisión, orden y control de los expedientes de procedimientos disciplinarios.
- Asigné expedientes de procedimientos disciplinarios a los profesionales de asesoría registral para su respectiva opinión.

1.9) Otras actividades en materia administrativa, registral y/o notarial que le sean asignadas por las autoridades del Registro Central de las Personas.

- Apoyé en actividades administrativas en clasificación y archivo de la documentación que se maneja en el Departamento de Asesoría Registral (marginados, oficios, conocimientos de entrega)




ACTIVIDADES DEL MES DE ABRIL DE 2021

1.2) Apoyar a los Profesionales de Asesoría Registral en la elaboración de documentos, opiniones y proyectos administrativos y/o registrales.

Elaboré documentos en materia de Procedimientos Disciplinarios, siendo estas primeras resoluciones y notificaciones dentro de los siguientes expedientes:

- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-013-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-014-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-015-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-016-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-017-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-018-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-019-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-020-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-021-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-022-2021

Elaboré oficios de conocimiento de entrega a Registro Central, siendo estos:

- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-022-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-023-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-024-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-027-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-029-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-031-2021

- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-032-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-034-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-036-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-038-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-039-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-040-2021

Elaboré las Resoluciones dentro de los expedientes de solicitud de Licencia:

- Resolución RCP-SRCP-DAR-L-007-2021
- Resolución RCP-SRCP-DAR-L-010-2021

Elaboré los oficios de conocimiento de entrega a Dirección Ejecutiva siguientes:

- Oficio RCP-SRCP-DAR-025-2021
- Oficio RCP-SRCP-DAR-028-2021
- Oficio RCP-SRCP-DAR-037-2021

Realicé oficios remitidos al Departamento de Recursos Humanos, solicitando información de los trabajadores, los cuales son sujetos de procedimientos disciplinarios:

- RCP-SRCP-DAR-0117-2021
- RCP-SRCP-DAR-0125-2021
- RCP-SRCP-DAR-0131-2021
- RCP-SRCP-DAR-0150-2021
- RCP-SRCP-DAR-0169-2021

- RCP-SRCP-DAR-0191-2021
- RCP-SRCP-DAR-0189-2021
- RCP-SRCP-DAR-0195-2021
- RCP-SRCP-DAR-0202-2021

Apoyé a los profesionales en revisión y cotejo de opiniones en materia de Procedimientos Disciplinarios.

- Opinión RCP-SRCP-DAR-PD-007-2021

(Observación: Por tratarse de procedimientos disciplinarios y por incluir en ellos datos confidenciales no se incluyen documentos de respaldo.)

1.6) Brindar apoyo en la atención de consultas realizadas de forma personal y/o telefónica por usuarios internos y/o externos con relación a temas administrativos y/o registrales.

Apoyé en la atención de consultas vía telefónica de los siguientes registros civiles municipales y usuarios externos:

- Registro Civil de las Personas, San Francisco Zapotitlán, Suchitepéquez.
- Registro Civil de las Personas, La Democracia, Escuintla.
- Registro Civil de las Personas, Santa Ana Huista, Huehuetenango.

1.8) Apoyar en las tareas encomendadas por el Registrador Central de las Personas, Subdirector de Registro Central de las Personas y/o Jefe de Departamento.

- Apoyé en tareas de revisión, orden y control de los expedientes de procedimientos disciplinarios.
- Asigné expedientes de procedimientos disciplinarios a los profesionales de Asesoría Registral para su respectiva opinión.

1.9) Otras actividades en materia administrativa, registral y/o notarial que le sean asignadas por las autoridades del Registro Central de las Personas.

- Apoyé en actividades administrativas en clasificación y archivo de la documentación que se maneja en el Departamento de Asesoría Registral (marginados, oficios, conocimientos de entrega)

ACTIVIDADES DEL MES DE MAYO DE 2021

1.2) Apoyar a los Profesionales de Asesoría Registral en la elaboración de documentos, opiniones y proyectos administrativos y/o registrales.

Elaboré documentos en materia de Procedimientos Disciplinarios, siendo estos primeras resoluciones y notificaciones dentro de los siguientes expedientes:

- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-023-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-024-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-025-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-026-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-027-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-028-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-030-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-032-2021

- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-033-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-034-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-035-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-036-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-037-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-038-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-039-2021

Elaboré oficios de conocimiento de entrega a Registro Central, siendo estos:

- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-041-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-043-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-046-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-047-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-049-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-051-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-052-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-053-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-055-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-059-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-060-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-061-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-063-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-064-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-065-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-067-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-068-2021

Elaboré los oficios de conocimiento de entrega a Dirección Ejecutiva siguientes:

- Oficio RCP-SRCP-DAR-047-2021
- Oficio RCP-SRCP-DAR-048-2021
- Oficio RCP-SRCP-DAR-050-2021
- Oficio RCP-SRCP-DAR-056-2021
- Oficio RCP-SRCP-DAR-062-2021
- Oficio RCP-SRCP-DAR-066-2021

Elaboré los oficios para el traslado de los expedientes de procedimientos disciplinarios a Dirección Ejecutiva:

- Oficio RCP-SRCP-DAR-PD-007-2021
- Oficio RCP-SRCP-DAR-PD-008-2021
- Oficio RCP-SRCP-DAR-PD-009-2021
- Oficio RCP-SRCP-DAR-PD-010-2021
- Oficio RCP-SRCP-DAR-PD-011-2021
- Oficio RCP-SRCP-DAR-PD-012-2021
- Oficio RCP-SRCP-DAR-PD-013-2021
- Oficio RCP-SRCP-DAR-PD-014-2021
- Oficio RCP-SRCP-DAR-PD-015-2021
- Oficio RCP-SRCP-DAR-PD-016-2021
- Oficio RCP-SRCP-DAR-PD-017-2021

Realicé los oficios remitidos al Departamento de Recursos Humanos, solicitando información de los trabajadores, los cuales son sujetos de procedimientos disciplinarios:

- RCP-SRCP-DAR-0212-2021
- RCP-SRCP-DAR-0213-2021
- RCP-SRCP-DAR-0224-2021
- RCP-SRCP-DAR-0234-2021
- RCP-SRCP-DAR-0244-2021
- RCP-SRCP-DAR-0260-2021
- RCP-SRCP-DAR-0285-2021

Elaboré los proyectos de Resolución Final de Dirección Ejecutiva en materia de Procedimientos Disciplinarios:

- PD-014-2021
- PD-015-2021
- PD-020-2021
- PD-022-2021
- PD-023-2021
- PD-024-2021
- PD-025-2021
- PD-026-2021

Apoyé a los profesionales en revisión y cotejo de opiniones en materia de Procedimientos Disciplinarios.

- Opinión RCP-SRCP-DAR-PD-010-2021
- Opinión RCP-SRCP-DAR-PD-012-2021
- Opinión RCP-SRCP-DAR-PD-014-2021
- Opinión RCP-SRCP-DAR-PD-015-2021
- Opinión RCP-SRCP-DAR-PD-016-2021
- Opinión RCP-SRCP-DAR-PD-017-2021
- Opinión RCP-SRCP-DAR-PD-019-2021

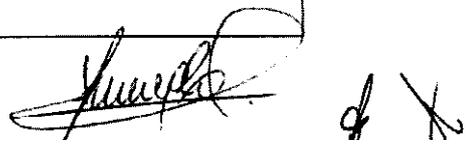
(Observación: Por tratarse de procedimientos disciplinarios y por incluir en ellos datos confidenciales no se incluyen documentos de respaldo.)

1.6) Brindar apoyo en la atención de consultas realizadas de forma personal y/o telefónica por usuario internos y/o externos con relación a temas administrativos y/o registrales.

Apoyé en la atención de consultas vía telefónica de los siguientes registros civiles municipales y usuarios externos:

- Registro Civil de las Personas, Chiquimulilla, Santa Rosa.
- Registro Civil de las Personas, Chimaltenango, Chimaltenango.
- Registro Civil de las Personas, Salamá, Baja Verapaz.
- Registro Civil de las Personas, San Francisco Zapotitlán, Suchitepéquez.
- INTECAP, Jalapa. (Usuario externo)
- Registro Civil de las Personas, Sololá, Sololá.
- Registro Civil de las Personas, Champerico, Retalhuleu.

1.8) Apoyar en las tareas encomendadas por el Registrador Central de las Personas, Subdirector de Registro Central de las Personas y/o Jefe de Departamento.



Handwritten signature and initials at the bottom right of the page.

- Apoyé en tareas de revisión, orden y control de los expedientes de procedimientos disciplinarios.
- Asigné expedientes de procedimientos disciplinarios a los profesionales de Asesoría Registral para su respectiva opinión.

1.9) Otras actividades en materia administrativa, registral y/o notarial que le sean asignadas por las autoridades del Registro Central de las Personas.

- Apoyé en actividades administrativas en clasificación y archivo de la documentación que se maneja en el Departamento de Asesoría Registral (marginados, oficios, conocimientos de entrega)

ACTIVIDADES DEL MES DE JUNIO DE 2021

1.2) Apoyar a los Profesionales de Asesoría Registral en la elaboración de documentos, opiniones y proyectos administrativos y/o registrales.

Elaboré documentos en materia de Procedimientos Disciplinarios, siendo estos primeras resoluciones y notificaciones dentro de los siguientes expedientes:

- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-040-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-042-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-043-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-045-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-046-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-047-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-048-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-049-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-050-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-051-2021

Elaboré oficios de conocimiento de entrega a Registro Central, siendo estos:

- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-071-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-072-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-074-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-078-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-079-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-080-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-082-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-085-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-086-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-093-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-095-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-096-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-100-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-102-2021

Elaboré los oficios de conocimiento de entrega a Dirección Ejecativa siguientes:

- Oficio RCP-SRCP-DAR-070-2021
- Oficio RCP-SRCP-DAR-075-2021
- Oficio RCP-SRCP-DAR-083-2021
- Oficio RCP-SRCP-DAR-084-2021
- Oficio RCP-SRCP-DAR-087-2021
- Oficio RCP-SRCP-DAR-091-2021
- Oficio RCP-SRCP-DAR-098-2021

Realicé los oficios remitidos al Departamento de Recursos Humanos, solicitando información de los trabajadores, los cuales son sujetos de procedimientos disciplinarios:

- RCP-SRCP-DAR-0316-2021
- RCP-SRCP-DAR-0334-2021
- RCP-SRCP-DAR-0370-2021
- RCP-SRCP-DAR-0404-2021
- RCP-SRCP-DAR-0413-2021

Elaboré los proyectos de Resolución Final de Dirección Ejecativa en materia de Procedimientos Disciplinarios:

- PD-027-2021
- PD-030-2021
- PD-032-2021
- PD-033-2021
- PD-034-2021
- PD-035-2021
- PD-037-2021

(Observación: Por tratarse de procedimientos disciplinarios y por incluir en ellos datos confidenciales no se incluyen documentos de respaldo.)

Apoyé a en la revisión y cotejo de expedientes, oficios y opiniones en materia de Cancelaciones administrativas.

- Se revisaron los expedientes verificando si cumplen con los requisitos, se asignaron a los profesionales para la respectiva opinión, misma que fue revisada y confrontada con la documentación adjunta al expediente, se trasladan los expedientes a donde corresponda.

1.6) Brindar apoyo en la atención de consultas realizadas de forma personal y/o telefónica por usuario internos y/o externos con relación a temas administrativos y/o registrales.

Apoyé en la atención de consultas vía telefónica de los siguientes registros civiles municipales y usuarios externos:

- Registro Civil de las Personas, Palencia, Guatemala.
- Registro Civil de las Personas, Chiquimula, Chiquimula.
- Registro Civil de las Personas, La Unión, Zacapa.
- Registro Civil de las Personas, San Cristóbal Acasaguastlán, El Progreso.
- Registro Civil de las Personas, San Pablo, San Marcos.

1.8) Apoyar en las tareas encomendadas por el Registrador Central de las Personas, Subdirector de Registro Central de las Personas y/o Jefe de Departamento.

- Apoyé en tareas de revisión, orden y control de los expedientes de procedimientos disciplinarios.

- Asigné expedientes de procedimientos disciplinarios a los profesionales de Asesoría Registral para su respectiva opinión.

1.9) Otras actividades en materia administrativa, registral y/o notarial que le sean asignadas por las autoridades del Registro Central de las Personas.

- Apoyé en actividades administrativas en clasificación y archivo de la documentación que se maneja en el Departamento de Asesoría Registral (marginados, oficios, conocimientos de entrega)

ACTIVIDADES DEL MES DE JULIO DE 2021

1.2) Apoyar a los Profesionales de Asesoría Registral en la elaboración de documentos, opiniones y proyectos administrativos y/o registrales.

Elaboré documentos en materia de Procedimientos Disciplinarios, siendo estos primeras resoluciones y notificaciones dentro de los siguientes expedientes:

- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-052-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-053-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-054-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-055-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-056-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-057-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-059-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-060-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-062-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-063-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-065-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-066-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-067-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-068-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-069-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-070-2021

Elaboré oficios de conocimiento de entrega a Registro Central, siendo estos:

- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-103-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-106-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-108-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-110-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-111-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-112-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-114-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-116-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-117-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-119-2021

- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-120-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-123-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-125-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-127-2021

Elaboré los oficios de conocimiento de entrega a Dirección Ejecutiva siguientes:

- Oficio RCP-SRCP-DAR-105-2021
- Oficio RCP-SRCP-DAR-109-2021
- Oficio RCP-SRCP-DAR-113-2021
- Oficio RCP-SRCP-DAR-122-2021

Realicé los oficios remitidos al Departamento de Recursos Humanos, solicitando información de los trabajadores, los cuales son sujetos de procedimientos disciplinarios:

- RCP-SRCP-DAR-0425-2021
- RCP-SRCP-DAR-0482-2021
- RCP-SRCP-DAR-0509-2021
- RCP-SRCP-DAR-0535-2021

Elaboré los proyectos de Resolución Final de Dirección Ejecutiva en materia de Procedimientos Disciplinarios:

- PD-039-2021
- PD-040-2021
- PD-043-2021
- PD-048-2021

(Observación: Por tratarse de procedimientos disciplinarios y por incluir en ellos datos confidenciales no se incluyen documentos de respaldo.)

1.6) Brindar apoyo en la atención de consultas realizadas de forma personal y/o telefónica por usuario internos y/o externos con relación a temas administrativos y/o registrales.

Apoyé en la atención de consultas vía telefónica de los siguientes registros civiles municipales y usuarios externos:

- Registro Civil de las Personas, San Jacinto, Chiquimula.
- Registro Civil de las Personas, San Vicente Pacaya, Escuintla.
- Registro Civil de las Personas, Concepción las Minas, Chiquimula.

1.8) Apoyar en las tareas encomendadas por el Registrador Central de las Personas, Subdirector de Registro Central de las Personas y/o Jefe de Departamento.

- Apoyé en tareas de revisión, orden y control de los expedientes de procedimientos disciplinarios.
- Asigné expedientes de procedimientos disciplinarios a los profesionales de Asesoría Registral para su respectiva opinión.

1.9) Otras actividades en materia administrativa, registral y/o notarial que le sean asignadas por las autoridades del Registro Central de las Personas.

- Apoyé en actividades administrativas en clasificación y archivo de la documentación que se maneja en el Departamento de Asesoría Registral (marginados, oficios, conocimientos de entrega)




ACTIVIDADES DEL MES DE AGOSTO DE 2021

1.2) Apoyar a los Profesionales de Asesoría Registral en la elaboración de documentos, opiniones y proyectos administrativos y/o registrales.

Elaboré documentos en materia de Procedimientos Disciplinarios, siendo estas primeras resoluciones y notificaciones dentro de los siguientes expedientes:

- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-071-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-072-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-074-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-075-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-076-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-077-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-078-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-079-2021

Elaboré oficios de conocimiento de entrega a Registro Central, siendo estos:

- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-128-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-130-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-133-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-134-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-135-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-139-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-140-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-141-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-146-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-147-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-148-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-150-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-154-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-156-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-157-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-158-2021

Elaboré los oficios de conocimiento de entrega a Dirección Ejecutiva siguientes:

- Oficio RCP-SRCP-DAR-129-2021
- Oficio RCP-SRCP-DAR-131-2021
- Oficio RCP-SRCP-DAR-136-2021
- Oficio RCP-SRCP-DAR-142-2021
- Oficio RCP-SRCP-DAR-153-2021

Realicé oficios remitidos al Departamento de Recursos Humanos, solicitando información de los trabajadores, los cuales son objeto de procedimientos disciplinarios, remitiendo Resoluciones de Expedientes de Procedimiento Disciplinarios que se archivaron o por llamadas de atención a los trabajadores, y Resoluciones de Licencias:

- RCP-SRCP-DAR-0539-2021
- RCP-SRCP-DAR-0555-2021
- RCP-SRCP-DAR-0581-2021
- RCP-SRCP-DAR-0595-2021
- RCP-SRCP-DAR-0598-2021
- RCP-SRCP-DAR-0616-2021
- RCP-SRCP-DAR-0626-2021
- RCP-SRCP-DAR-0634-2021
- RCP-SRCP-DAR-0635-2021

Elaboré los proyectos de Resolución Final de Dirección Ejecutiva en materia de Procedimientos Disciplinarios:

- PD-054-2021
- PD-056-2021
- PD-057-2021
- PD-060-2021
- PD-062-2021
- PD-063-2021
- PD-065-2021
- PD-066-2021
- PD-067-2021

(Observación: Por tratarse de procedimientos disciplinarios y por incluir en ellos datos confidenciales no se incluyen documentos de respaldo.)

1.8) Apoyar en las tareas encomendadas por el Registrador Central de las Personas, Subdirector de Registro Central de las Personas y/o Jefe de Departamento.

- Apoyé en tareas de revisión, orden y control de los expedientes de procedimientos disciplinarios.
- Asigné expedientes de procedimientos disciplinarios a los profesionales de Asesoría Registral para su respectiva opinión.

1.9) Otras actividades en materia administrativa, registral y/o notarial que le sean asignadas por las autoridades del Registro Central de las Personas.

- Apoyé en actividades administrativas en clasificación y archivo de la documentación que se maneja en el Departamento de Asesoría Registral (marginados, oficios, conocimientos de entrega)

ACTIVIDADES DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2021

1.2) Apoyar a los Profesionales de Asesoría Registral en la elaboración de documentos, opiniones y proyectos administrativos y/o registrales.

Elaboré documentos en materia de Procedimientos Disciplinarios, siendo estos primeras resoluciones y notificaciones dentro de los siguientes expedientes:

- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-080-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-081-2021

- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-082-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-083-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-085-2021

Elaboré oficios de conocimiento de entrega a Registro Central, siendo estos:

- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-160-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-162-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-165-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-166-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-168-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-169-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-171-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-173-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-177-2021

Elaboré los oficios de conocimiento de entrega a Dirección Ejecutiva siguientes:

- Oficio RCP-SRCP-DAR-159-2021
- Oficio RCP-SRCP-DAR-167-2021
- Oficio RCP-SRCP-DAR-170-2021
- Oficio RCP-SRCP-DAR-174-2021
- Oficio RCP-SRCP-DAR-175-2021

Realicé oficios remitidos al Departamento de Recursos Humanos, solicitando información de los trabajadores, los cuales son objeto de procedimientos disciplinarios, remitiendo Resoluciones de Expedientes de Procedimiento Disciplinarios que se archivaron o por llamadas de atención a los trabajadores, y Resoluciones de Licencias:

- RCP-SRCP-DAR-0639-2021
- RCP-SRCP-DAR-0644-2021
- RCP-SRCP-DAR-0647-2021
- RCP-SRCP-DAR-0656-2021
- RCP-SRCP-DAR-0667-2021
- RCP-SRCP-DAR-0675-2021
- RCP-SRCP-DAR-0692-2021
- RCP-SRCP-DAR-0698-2021

Elaboré los proyectos de Resolución Final de Dirección Ejecutiva en materia de Procedimientos Disciplinarios:

- PD-071-2021
- PD-072-2021
- PD-074-2021
- PD-075-2021
- PD-076-2021
- PD-077-2021
- PD-078-2021
- PD-080-2021
- PD-082-2021

(Observación: Por tratarse de procedimientos disciplinarios y por incluir en ellos datos confidenciales no se incluyen documentos de respaldo.)

1.8) Apoyar en las tareas encomendadas por el Registrador Central de las Personas, Subdirector de Registro Central de las Personas y/o Jefe de Departamento.

- Apoyé en tareas de revisión, orden y control de los expedientes de procedimientos disciplinarios.
- Asigné expedientes de procedimientos disciplinarios a los profesionales de Asesoría Registral para su respectiva opinión.

1.9) Otras actividades en materia administrativa, registral y/o notarial que le sean asignadas por las autoridades del Registro Central de las Personas.

- Apoyé en actividades administrativas en clasificación y archivo de la documentación que se maneja en el Departamento de Asesoría Registral (marginados, oficios, conocimientos de entrega)

ACTIVIDADES DEL MES DE OCTUBRE DE 2021

1.2) Apoyar a los Profesionales de Asesoría Registral en la elaboración de documentos, opiniones y proyectos administrativos y/o registrales.

Elaboré documentos en materia de Procedimientos Disciplinarios, siendo estos primeras resoluciones y notificaciones dentro de los siguientes expedientes:

- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-087-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-088-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-089-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-090-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-091-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-092-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-093-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-094-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-095-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-096-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-097-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-098-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-099-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-101-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-102-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-103-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-104-2021

Elaboré oficios de conocimiento de entrega a Registro Central, siendo estos:

- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-181-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-182-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-186-2021

- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-188-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-190-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-191-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-195-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-196-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-198-2021

Elaboré los oficios de conocimiento de entrega a Dirección Ejecutiva siguientes:

- Oficio RCP-SRCP-DAR-185-2021
- Oficio RCP-SRCP-DAR-193-2021
- Oficio RCP-SRCP-DAR-194-2021
- Oficio RCP-SRCP-DAR-197-2021

Realicé oficios remitidos al Departamento de Recursos Humanos, solicitando información de los trabajadores, los cuales son objeto de procedimientos disciplinarios, remitiendo Resoluciones de Expedientes de Procedimiento Disciplinarios que se archivaron o por llamadas de atención a los trabajadores, y Resoluciones de Licencias:

- RCP-SRCP-DAR-0734-2021
- RCP-SRCP-DAR-0740-2021
- RCP-SRCP-DAR-0744-2021
- RCP-SRCP-DAR-0749-2021
- RCP-SRCP-DAR-0752-2021
- RCP-SRCP-DAR-0772-2021
- RCP-SRCP-DAR-0783-2021
- RCP-SRCP-DAR-0786-2021
- RCP-SRCP-DAR-0807-2021

Elaboré los proyectos de Resolución Final de Dirección Ejecutiva en materia de Procedimientos Disciplinarios:

- PD-083-2021

(Observación: Por tratarse de procedimientos disciplinarios y por incluir en ellos datos confidenciales no se incluyen documentos de respaldo.)

1.8) Apoyar en las tareas encomendadas por el Registrador Central de las Personas, Subdirector de Registro Central de las Personas y/o Jefe de Departamento.

- Apoyé en tareas de revisión, orden y control de los expedientes de procedimientos disciplinarios.
- Asigné expedientes de procedimientos disciplinarios a los profesionales de Asesoría Registral para su respectiva opinión.

1.9) Otras actividades en materia administrativa, registral y/o notarial que le sean asignadas por las autoridades del Registro Central de las Personas.

- Apoyé en actividades administrativas en clasificación y archivo de la documentación que se maneja en el Departamento de Asesoría Registral (marginados, oficios, conocimientos de entrega)

ACTIVIDADES DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2021

1.2) Apoyar a los Profesionales de Asesoría Registral en la elaboración de documentos, opiniones y proyectos administrativos y/o registrales.

Elaboré documentos en materia de Procedimientos Disciplinarios, siendo estas primeras resoluciones y notificaciones dentro de los siguientes expedientes:

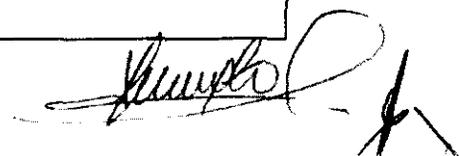
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-105-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-106-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-107-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-108-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-109-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-111-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-112-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-113-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-115-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-116-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-117-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-118-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-119-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-120-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-121-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-123-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-125-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-126-2021

Elaboré oficios de conocimiento de entrega a Registro Central, siendo estos:

- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-200-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-202-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-203-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-206-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-208-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-210-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-214-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-217-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-219-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-220-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-222-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-225-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-227-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-228-2021

Elaboré los oficios de conocimiento de entrega a Dirección Ejecutiva siguientes:

- Oficio RCP-SRCP-DAR-201-2021
- Oficio RCP-SRCP-DAR-204-2021
- Oficio RCP-SRCP-DAR-207-2021
- Oficio RCP-SRCP-DAR-209-2021
- Oficio RCP-SRCP-DAR-215-2021



- Oficio RCP-SRCP-DAR-223-2021
- Oficio RCP-SRCP-DAR-224-2021

Realicé oficios remitidos al Departamento de Recursos Humanos, solicitando información de los trabajadores, los cuales son objeto de procedimientos disciplinarios, remitiendo Resoluciones de Expedientes de Procedimiento Disciplinarios que se archivaron o por llamadas de atención a los trabajadores, y Resoluciones de Licencias:

- RCP-SRCP-DAR-0814-2021
- RCP-SRCP-DAR-0824-2021
- RCP-SRCP-DAR-0828-2021
- RCP-SRCP-DAR-0831-2021
- RCP-SRCP-DAR-0837-2021
- RCP-SRCP-DAR-0860-2021
- RCP-SRCP-DAR-0888-2021
- RCP-SRCP-DAR-0889-2021
- RCP-SRCP-DAR-0907-2021

Apoyé en la revisión y cotejo de las Opiniones en materia de procedimientos disciplinarios:

- Opinión RCP-SRCP-DAR-PD-078-2021
- Opinión RCP-SRCP-DAR-PD-077-2021
- Opinión RCP-SRCP-DAR-PD-080-2021
- Opinión RCP-SRCP-DAR-PD-082-2021
- Opinión RCP-SRCP-DAR-PD-083-2021
- Opinión RCP-SRCP-DAR-PD-079-2021
- Opinión RCP-SRCP-DAR-PD-081-2021
- Opinión RCP-SRCP-DAR-PD-085-2021
- Opinión RCP-SRCP-DAR-PD-084-2021

(Observación: Por tratarse de procedimientos disciplinarios y por incluir en ellos datos confidenciales no se incluyen documentos de respaldo.)

Apoyé en la revisión y cotejo de expedientes, oficios y opiniones en materia de Cancelaciones administrativas.

- Se revisaron los expedientes verificando si cumplen con los requisitos, se asignaron a los profesionales para la respectiva opinión, misma que fue revisada y confrontada con la documentación adjunta al expediente, se trasladan los expedientes a donde corresponda.

1.8) Apoyar en las tareas encomendadas por el Registrador Central de las Personas, Subdirector de Registro Central de las Personas y/o Jefe de Departamento.

- Apoyé en tareas de revisión, orden y control de los expedientes de procedimientos disciplinarios.
- Asigné expedientes de procedimientos disciplinarios a los profesionales de Asesoría Registral para su respectiva opinión.

1.9) Otras actividades en materia administrativa, registral y/o notarial que le sean asignadas por las autoridades del Registro Central de las Personas.

- Apoyé en actividades administrativas en clasificación y archivo de la documentación que se maneja en el Departamento de Asesoría Registral (marginados, oficios, conocimientos de entrega)

ACTIVIDADES DEL MES DE DICIEMBRE DE 2021

1.2) Apoyar a los Profesionales de Asesoría Registral en la elaboración de documentos, opiniones y proyectos administrativos y/o registrales.

Elaboré documentos en materia de Procedimientos Disciplinarios, siendo estos primeras resoluciones y notificaciones dentro de los siguientes expedientes:

- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-127-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-128-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-129-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-130-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-131-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-132-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-133-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-134-2021
- Primera resolución y notificación del expediente RCP-SRCP-DAR-PD-135-2021

Elaboré oficios de conocimiento de entrega a Registro Central, siendo estos:

- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-229-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-230-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-233-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-234-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-239-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-243-2021

- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-246-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-248-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-249-2021
- Oficio de Conocimiento de entrega No. RCP-SRCP-DAR-250-2021

Elaboré los oficios de conocimiento de entrega a Dirección Ejecutiva siguientes:

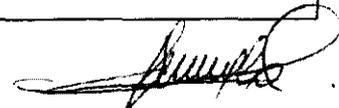
- Oficio RCP-SRCP-DAR-235-2021
- Oficio RCP-SRCP-DAR-242-2021
- Oficio RCP-SRCP-DAR-244-2021
- Oficio RCP-SRCP-DAR-245-2021

Realicé oficios remitidos al Departamento de Recursos Humanos, solicitando información de los trabajadores, los cuales son objeto de procedimientos disciplinarios, remitiendo Resoluciones de Expedientes de Procedimiento Disciplinarios que se archivaron o por llamadas de atención a los trabajadores, y Resoluciones de Licencias:

- RCP-SRCP-DAR-0920-2021
- RCP-SRCP-DAR-0938-2021
- RCP-SRCP-DAR-0939-2021
- RCP-SRCP-DAR-0949-2021
- RCP-SRCP-DAR-0960-2021

Apoyé en la revisión y cotejo de las Opiniones en materia de procedimientos disciplinarios:

- Opinión RCP-SRCP-DAR-PD-086-2021




- Opinión RCP-SRCP-DAR-PD-087-2021
- Opinión RCP-SRCP-DAR-PD-088-2021
- Opinión RCP-SRCP-DAR-PD-089-2021
- Opinión RCP-SRCP-DAR-PD-090-2021
- Opinión RCP-SRCP-DAR-PD-091-2021
- Opinión RCP-SRCP-DAR-PD-092-2021
- Opinión RCP-SRCP-DAR-PD-093-2021
- Opinión RCP-SRCP-DAR-PD-094-2021
- Opinión RCP-SRCP-DAR-PD-095-2021
- Opinión RCP-SRCP-DAR-PD-096-2021
- Opinión RCP-SRCP-DAR-PD-097-2021
- Opinión RCP-SRCP-DAR-PD-098-2021
- Opinión RCP-SRCP-DAR-PD-099-2021
- Opinión RCP-SRCP-DAR-PD-100-2021
- Opinión RCP-SRCP-DAR-PD-101-2021

(Observación: Por tratarse de procedimientos disciplinarios y por incluir en ellos datos confidenciales no se incluyen documentos de respaldo.)

Apoyé en la revisión y cotejo de expedientes, oficios y opiniones en materia de Cancelaciones administrativas.

- Se revisaron los expedientes verificando si cumplen con los requisitos, se asignaron a los profesionales para la respectiva opinión, misma que fue revisada y confrontada con la documentación adjunta al expediente, se trasladan los expedientes a donde corresponda.

1.8) Apoyar en las tareas encomendadas por el Registrador Central de las Personas, Subdirector de Registro Central de las Personas y/o Jefe de Departamento.

- Apoyé en tareas de revisión, orden y control de los expedientes de procedimientos disciplinarios.
- Asigné expedientes de procedimientos disciplinarios a los profesionales de Asesoría Registral para su respectiva opinión.

1.9) Otras actividades en materia administrativa, registral y/o notarial que le sean asignadas por las autoridades del Registro Central de las Personas.

- Apoyé en actividades administrativas en clasificación y archivo de la documentación que se maneja en el Departamento de Asesoría Registral (marginados, oficios, conocimientos de entrega)

PRODUCTOS O RESULTADOS DEL CONTRATO 072-2021.

Resultado del desarrollo de las actividades contractuales:

- Brindé apoyo en la atención de consultas que realizan los registros civiles municipales y asesoría en materia registral vía telefónica.
- Brindé apoyo realizando investigación y análisis de los requerimientos realizados por Inspectoría General al Departamento de Asesoría Registral.
- Elaboré primeras resoluciones y notificaciones de procedimientos disciplinarios.
- Elaboré oficios de conocimiento de entrega a Registro Central y a Dirección Ejecutiva de los expedientes de procedimientos disciplinarios.
- Elaboré oficios de traslado de expedientes de Procedimientos Disciplinarios a Dirección Ejecutiva.
- Apoyé en actividades administrativas en clasificación y archivo de la documentación que se maneja en el Departamento de Asesoría Registral (marginados, oficios, conocimientos de entrega).

f.

Heber Jafeth Cabrera Ermitaño

f.

Licda. Farah Anayte Pareira Grijalva
 Jefe del Departamento de Asesoría
 Registral

f.

Licda. Caren Orilla Guzmán Sagastume
 Registrador Central de las Personas

f.

Lic. Carlos Federico Ortiz Ortiz
 Director Administrativo

