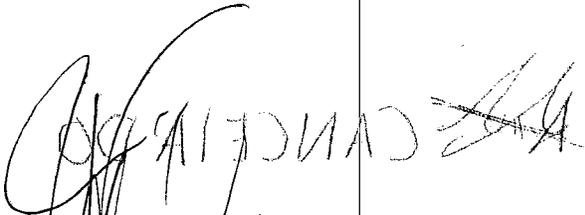




RAZON: Procede el pago de Servicios técnicos, Según informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 12/04/2018 al 30/04/2018 prestado al suscrito a entera satisfacción.

  
Licda. Maria Marta Solórzano Rodríguez  
Subdirector Administrativo  
  
Licda. Maria Marta Solórzano Rodríguez  
Subdirector Administrativo  
Dirección Administrativa  
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

  
Lic. Rudy Joaquín Castillo Maccoquin  
Director Administrativo  
Lic. Rudy Joaquín Castillo Maccoquin  
Director Administrativo  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

0005

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2018**

FECHA:	30/04/2018
Actividades del Mes	Del 12/04/2018 al 30/04/2018
Nombre del contratista	Augusto Ortiz Morales
Número de Contrato	075-2018
Vigencia del Contrato	Del 12/04/2018 al 31/12/2018
Reglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Técnicos
Dirección quien supervisa:	Subdirección Administrativa Dirección Administrativa

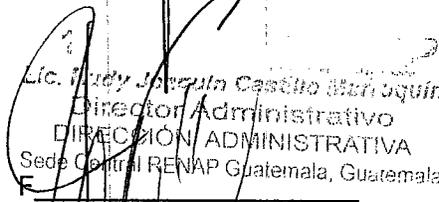
**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

1	<b>Actividad 1.4) Apoyar en el control, proceso, elaboración y gestión de firmas de la correspondencia oficial que se genere en la unidad.</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recepcionar, analizar y entregar la correspondencia en general a donde corresponda.</li> <li>Recepcionar, analizar y entregar los diferentes expedientes que ingresan al departamento a donde corresponda.</li> <li>Clasificar oficios y conocimientos para su respectivo archivo.</li> </ul>
2	<b>Actividad 1.6 ) Brindar apoyo en el control y actualización de la base de datos de arrendamientos y servicios básicos.</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualizar la base de datos de arrendamiento del 16 al 20 de abril 2018.</li> <li>Actualizar la base de datos de arrendamiento del 23 al 27 de abril 2018.</li> </ul>
3	<b>Actividad 1.7 ) Realizar otras actividades afines que le sean asignadas por el Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos, la Subdirección Administrativa y/o Dirección Administrativa.</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar reporte semanal del 19 al 25 de abril 2018 ( Arrendamientos, enlaces, empresa eléctrica y telefonía; así como brindar apoyo en los informes del Departamento de Mantenimiento.)</li> <li>Llamar a los propietarios de los inmuebles que le arrendan al RENAP, con el fin de confirmar que se hayan realizado los pagos al año 2017.</li> <li>Llamar a los propietarios de los inmuebles que le arrendan al RENAP, con el fin de solicitar las facturas de pagos pendientes al 2017 y así como continuar con el proceso de pago.</li> <li>Llamar a los propietarios de los inmuebles que le arrendan al RENAP, con el fin de indicar que ya esta generado su cheque correspondiente al arrendamiento del año 2017.</li> </ul>

F   
Augusto Ortiz Morales

  
Arq. Luis Benjamín Boya Molina  
Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

F   
Licda. María Marta Solorzano Rodríguez  
Subdirector Administrativo  
Dirección Administrativa  
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

  
Lic. Rudy Joaquin Castillo Marroquin  
Director Administrativo  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

