

RUDY JOAQUIN CASTILLO MARROQUIN
CALLE REAL 20-36 ZONA 10
SAN MIGUEL PETAPA, GUATEMALA

Guatemala,	19	de	diciembre	del	2017	SERIE. A	NIT: 796674-1
Nombre: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS							
Dirección: CALZADA ROOSEVELT 13-46 ZONA 7 GUATEMALA							
Nit.: 5246905-0							
CANTIDAD	DESCRIPCION					VALOR	
	POR SERVICIOS PROFESIONALES, prestados al RENAP, durante el período comprendido del 01/12/2,017 al 31/12/2,017 según cumplimiento de contrato No. 077-2,017					Q18,000.00	
	CANCELADO						
	"SUJETO A RETENCION DEFINITIVA"						
Total en letras:		DIECIOCHO MIL QUETZALES 00/100				TOTAL Q.	Q18.000.00

IMPRESA DIXI PACIFIC NIT. 4756146-7 TEL. 40109679 AUTORIZADO SEGUN RESOLUCION No. 2016-1-61-97509

ORIGINAL - cliente
 DUPLICADO - contabilidad

2017-00

RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN
INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01/12/2,017 AL 31/12/2,017 PRESENTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.



VoBo.

Licda. María Marta Solórzano Rodríguez.

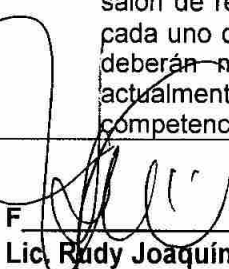
Sello

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

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2017.
ACTIVIDADES REALIZADAS:**

FECHA:	31/12/2017
Actividades del periodo:	Del 01/12/2017 al 31/12/2017
Nombre del contratista:	Rudy Joaquín Castillo Marroquín
Número de Contrato:	077-2017
Vigencia del Contrato:	Del 01/12 /2017 al 31/12/2017
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios :	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Subdirección Administrativa

1. Actividad 1.1) **Asesorar al personal de las diferentes oficinas y dependencias del RENAP sobre normas y políticas en el ámbito administrativo:**
Se analiza las Propuestas elaboradas por los departamentos de la Subdirección Administrativa, siendo ellos Compras, Mantenimiento y Servicios Básicos, Servicios Generales, Archivo y Gestión Documental, y, Seguridad, esto con el objetivo de que realicen las proyecciones sobre el fortalecimiento de personal de cada uno de los Departamentos, tomando en cuenta el impacto financiero para el año 2018.
2. Actividad 1.2) **Analizar y asesorar al personal de la Dirección Administrativa para la elaboración de expedientes que se generan, previo a la firma de la autoridad superior.**
Se analizó el informe referente al tema "Agentes de la Policía Nacional Civil -PNC-", en el cual el Departamento de Seguridad de la Subdirección Administrativa, informa a la Inspectoría General de la Institución, que como resultado de las reuniones con el personal de las Diferentes autoridades del RENAP, se analiza la prestación de seguridad a nivel nacional para el año 2018. En cumplimiento al Acuerdo de Directorio número 47-2017 de fecha 09/11/2017
3. Actividad 1.3) **Sugerir mejoras en los procesos administrativos de la Dirección Administrativa:**
Se sostuvo reunión el día miércoles 06 de diciembre del presente año, a las 08:30 horas, en el salón de reuniones de la Dirección Administrativa, con el fin de informar a todos los Jefes de cada uno de los Departamento de la referida Dirección, indicando que procesos administrativos deberán mejorar para el próximo año, tomando en cuenta los descriptores de puestos actualmente autorizados por la Subdirección de Recursos Humanos, debiendo determinar la competencia tanto administrativa como técnica para los puestos actuales.

F. 
Lic. Rudy Joaquín Castillo Marroquín

Vo. Bo. 
Licenciada María Marta Solórzano Rodríguez
Subdirectora Administrativa
Licda. María Marta Solórzano Rodríguez
Subdirector Administrativo
Dirección Administrativa
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

Vo. Bo. 
Licenciada Josefina Janet Chinchilla
Directora Administrativa
Licda. Josefina Janet Chinchilla
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2017.**

FECHA:	31/12/2017 ✓
Actividades del Mes:	Del 01/12/2017 al 31/12/2017 ✓
Nombre del contratista:	Rudy Joaquín Castillo Marroquín ✓
Número de Contrato:	077-2017 ✓
Vigencia del Contrato:	Del 01/12 /2017 al 31/12/2017 ✓
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal" ✓
Servicios :	Profesionales ✓
Dirección quien Supervisa:	Subdirección Administrativa ✓

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Actividad 1.1) Asesorar al personal de las diferentes oficinas y dependencias del RENAP sobre normas y políticas en el ámbito administrativo:**
Se analiza las Propuestas elaboradas por los departamentos de la Subdirección Administrativa, siendo ellos Compras, Mantenimiento y Servicios Básicos, Servicios Generales, Archivo y Gestión Documental, y, Seguridad, esto con el objetivo de que realicen las proyecciones sobre el fortalecimiento de personal de cada uno de los Departamentos, tomando en cuenta el impacto financiero para el año 2018.
- Actividad 1.2) Analizar y asesorar al personal de la Dirección Administrativa para la elaboración de expedientes que se generan, previo a la firma de la autoridad superior.**
Se analizó el informe referente al tema "Agentes de la Policía Nacional Civil -PNC-", en el cual el Departamento de Seguridad de la Subdirección Administrativa, informa a la Inspectoría General de la Institución, que como resultado de las reuniones con el personal de las Diferentes autoridades del RENAP, se analiza la prestación de seguridad a nivel nacional para el año 2018. En cumplimiento al Acuerdo de Directorio número 47-2017 de fecha 09/11/2017
- Actividad 1.3) Sugerir mejoras en los procesos administrativos de la Dirección Administrativa:**
Se sostuvo reunión el día miércoles 06 de diciembre del presente año, a las 08:30 horas, en el salón de reuniones de la Dirección Administrativa, con el fin de informar a todos los Jefes de cada uno de los Departamento de la referida Dirección, indicando que procesos administrativos deberán mejorar para el próximo año, tomando en cuenta los descriptores de puestos actualmente autorizados por la Subdirección de Recursos Humanos, debiendo determinar la competencia tanto administrativa como técnica para los puestos actuales.

F. _____
Lic. Rudy Joaquín Castillo Marroquín

Vo. Bo. _____

Vo. Bo. _____
Licenciada Josefa Janet Chinchilla
Directora Administrativa

Licda. Josefa Janet Chinchilla
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

1

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