

# OSCAR CONTRERAS

3 Calle B 2-33, Zona 7, Colonias de Monte Maria Norte,  
Villa Nueva, Guatemala.

39

Oscar Heriberto Contreras Barrios

FACTURA SERIE C

NIT.: 1705218-1

Nº 000037

DIA	MES	AÑO
31	JULIO	2017

VILLA NUEVA,  
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS  
NOMBRE:  
DIRECCION: CALZADA ROOSEVELT 13-46 ZONA 07 GUATEMALA  
NIT.: 5246905-0

CANTIDAD	DESCRIPCION	TOTAL
1	POR SERVICIOS PROFESIONALES prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 03/07/2017 al 31/07/2017 según cumplimiento del contrato 13-2017 y su modificación.	Q 16.838.71

**CANCELADO**

*Son Dieciseis mil Ochocientos treinta y ocho  
Quetzales con Setenta y un Centavos.*

SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES

Imprenta "SOLORZANO" NIT.: 1505455-1  
Autorización S.A.T. 2016-5-20104-2860 del 18/10/2,016  
vence 18/10/2,018 100 J. del 001 al 100  
ORIGINAL: Cliente      DUPLICADO: Contabilidad

TOTAL Q.

Q 16.838.71

**RAZON: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 03/07/2017 al 31/07/2017 PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.**

Vo. Bo.



*[Handwritten Signature]*  
**RENAP**  
Lic. *[Handwritten Name]* Salvador *[Handwritten Name]* Molina  
Director Administrativo  
Dirección Administrativa  
Sede Central RENAP, Guatemala, Guatemala

*[Handwritten Mark]*

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2017

FECHA:	31/07/2017	
Actividades del Mes:	Del 03/07/2017 Al 31/07/2017	/X
Nombre del Contratista:	Lic. Oscar Heriberto Contreras Barrios	
Numero de Contrato y su modificación:	13-2017	X
Vigencia del Contrato y su modificación:	Del 02/01/2017 Al 31/12/2017	X
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"	
Servicios:	Servicios Profesionales	X
Dirección que Supervisa:	Dirección Administrativa	

### ACTIVIDADES REALIZADAS

1	Apoyo en la elaboración del Informe de Análisis Comparativo de Ahorros de la Dirección Administrativa.
2	Apoyo en la elaboración de la bitácora del Siniestro del vehículo Mazda Placas p-920DWY, a cargo del departamento de Servicios Generales.
3	Asesoría y acompañamiento en diversas reuniones del Director Administrativo.
4	Apoyo en Seguimiento y Revisión de los Informes Ejecutivos elaborados por los departamentos de la Dirección Administrativa.
5	Apoyo, asesoría y Seguimiento en la elaboración del Estudio para la adquisición de Armas de fuego para el RENAP.
6	Asesoría y apoyo en la elaboración en la propuesta para la Compra de Uniformes para el Personal del RENAP.
7	Seguimiento y apoyo en la elaboración de informe ejecutivo relacionado con las Contrataciones de los enlaces con el proveedor GUATEL.
8	Asesoría y apoyo en la elaboración de informe de la Situación Actual sobre plazas vacantes en los departamento de la Dirección Administrativa.
9	Análisis y observaciones del Manual de Procedimientos para la solicitud, entrega, uso, custodia, devolución y destrucción de SELLOS.
10	Asesoría y apoyo en la elaboración de informe Ejecutiva para el Arrendamiento del CIM ALTERNO ZONA 10.

*[Handwritten signature]*  
 F  
 Lic. Oscar Heriberto Contreras Barrios

Vo.Bo.

*[Handwritten signature]*  
 Lic. Eduardo Salvador Navarro Molina  
 Director Administrativo  
 Dirección Administrativa  
 Sede Central RENAP, Guatemala, Guatemala



X