

MIRIAM MARITZA MORALES DEL AGUILA 31

MIRIAM MARITZA MORALES DEL AGUILA
5 Avenida 4-68A Zona 12 Colonia Batres Guajitos
Guatemala, Guatemala

FACTURA
DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE

NIT: 2461458-0

Serie "A"
No. 016 Guatemala,

DIA	MES	AÑO
26	03	2018

Nombre: Registro Nacional de las Personas

Dirección: Calzada Roosevelt 13-46 zona 7.

Guatemala

NIT: 5246905-0

CANT.	DESCRIPCION	VALOR
	Por servicios técnicos prestados a Renap durante el periodo del 01-03-2018 al 31-03-2018 según cumplimiento de contrato (025-2018) cancelado	9,500.-
NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL		

En letras: Nueve mil quinientos los queboles exactos. TOTAL Q. 9,500.-

Servicios Profesionales Nissi NIT 6894940-5 Tel: 2339-3160 Original: Cliente
Duplicado: Contabilidad

Autorizado S/Resolución 2017-1-61-53893 De 01 A 25 del 28-10-2017 VENICE 28-10-2018

Razón: procede el pago de servicios técnicos, según informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01-03-2018 al 31-03-2018 prestados al suscrito a entera satisfacción.

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

Ub. Bo. Lic. Rudy Joaquín Castillo Marroquín
Director Administrativo.

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2018

Fecha: 31/03/2018
Actividades del Mes: del 01/03/2018 al 31/03/2018
Nombre del Contratista: Miriam Maritza Morales Del Águila
Número de Contrato: 025-2018
Vigencia del Contrato: del 02/01/2018 al 31/12/2018
Renglón Presupuestario: 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios: Servicios Técnicos
Dirección quien Supervisa: Dirección Administrativa

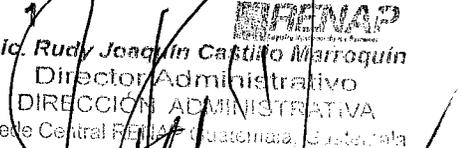
ACTIVIDADES REALIZADAS

1	1.1 Elaborar controles de la información oficial que ingresa al departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos. Apoyar en el seguimiento al control de la documentación oficial que ingresa al Departamento, con el objetivo de resolver de inmediato lo requerido.
2	1.2 Apoyar en el análisis y clasificación de información que se genera en el departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos. Apoyar en el análisis, clasificación y distribución de la documentación oficial, proveniente de las Oficinas Registrales y demás dependencias de RENAP, referentes a solicitudes de mantenimiento y reparaciones con el objeto de trasladarlas a los responsables para su inmediata atención.
3	1.3 Brindar apoyo en la conformación de expedientes para generar respuestas a las solicitudes del ente fiscalizador. Apoyar en el análisis de datos y conformación de documentos para atender las respuesta al Informe de Auditoría Interna No. 65718-2017 y atención al requerimiento de Auditoría Interna No. 75260-2018-1, relacionado con la recopilación de información necesaria para practicar auditoria al Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos.
4	1.4 Dar seguimiento a las respuestas de las diferentes solicitudes de información para que lleguen al destinatario indicado. Apoyar en la redacción para dar respuestas a informes, oficios y demás documentación, provenientes de la Dirección Administrativa, Subdirección Administrativa y otras dependencias administrativas de Renap.
5	1.9 Realizar otras actividades afines que les sean asignadas por el jefe de mantenimiento y servicios básicos, como la subdirección administrativa y/o dirección administrativa.
6	Apoyar en la revisión de horas extras al personal de Mantenimiento, Apoyar en la elaboración de los pre-formatos de actas administrativas para los arrendamientos de inmuebles de Oficinas Registrales para el 2018, correspondientes a distintos municipios y departamentos de Guatemala.

F. 
 Miriam Maritza Morales Del Águila

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

1 
 Arq. Luis Benjamín Borja Molina
 Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos
 F. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
 Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala
 Arq. Luis Benjamín Borja Molina
 Jefe Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos


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