

Halmar Eduardo Ismael Rosada Pérez

FACTURA DE PEQUEÑO
CONTRIBUYENTE SERIE A

HALMAR EDUARDO ISMAEL ROSADA PÉREZ

13 Calle C 26-32 Zona 7 Kaminal Juyu II Guatemala, Guatemala.

Tel.: 5556-4342 *E-mail.: halmar.rosada.ag@gmail.com

NIT.: 83590013

Nº 000010

DIA 29 MES 01 AÑO 2018

NOMBRE: Registro Nacional de las Personas

DIRECCION: Calzada Roosevelt 13-46 Zona 7 Guatemala NIT.: 5246905-0

CANTIDAD	DESCRIPCION	TOTAL
0	Por servicios técnicos prestados al Renap durante el periodo del 02/01/2018 al 31/01/2018 según cumplimiento del contrato (028-2018) Cancelado 	6,1290.32
TOTAL EN LETRAS: Seis mil doscientos noventa quetzales con 32/100		TOTAL Q 6,1290.32

AUT.SEG.RES. 2017-1-61-69933 DEL 10-11-2017. DEL 001 AL 025 / IMPRENTA Y SERVICIOS RUIZ M.J.
Calz. Roosevelt. 14-82 Zona 7, C.C. Galerías Primma, 1 Nivel, Kiosco 36, Guatemala, Guatemala. Tel. 2474-2120, Nit: 1824713K

"FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE
NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL"

ORIGINAL: CLIENTE • DUPLICADO: CONTABILIDAD
FECHA DE VENCIMIENTO: 10/11/2018

○ Razon: Procede el pago de servicios técnicos según Informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 02/01/2018 al 31/01/2018 prestado al suscrito a entera satisfacción.

Vo Bo
Licda. María Marta Solórzano Rodríguez
RENAP

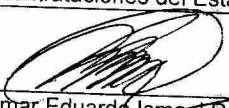
Vo
n n

RENAP

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2018	
FECHA:	31/01/2018
ACTIVIDADES DEL MES:	Del 02/01/2018 al 31/01/2018
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Halmar Eduardo Ismael Rosada Pérez
NUMERO DE CONTRATO:	028-2018
VIGENCIA DEL CONTRATO:	Del 02/01/2018 al 31/12/2018
REGLON PRESUPUESTARIO:	029 " Otras remuneraciones de personal temporal"
SERVICIOS:	Técnicos
DIRECCION QUE SUPERVISA:	Dirección Administrativa

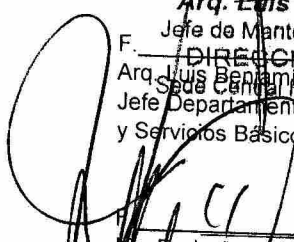
Actividades Realizadas

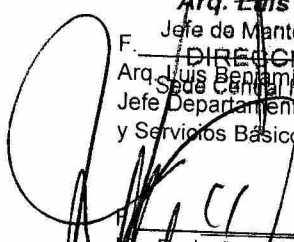
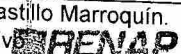
1	1.3 Presentar informes al Jefe del departamento de Mantenimiento y servicios Básicos sobre el avance general de las actividades encomendadas. Se realizo el seguimiento de las actividades que se realizan en el Departamento de mantenimiento y servicios básicos, respecto a los arrendamientos de las oficinas registrales, el pago de telefonía, enlaces, y servicio de extracción de basura. Se conformaron diferentes expedientes de los contratos de arrendamiento de las oficinas registrales del Renap a nivel nacional, se conformaron 57 expedientes, Se presentaron avances en actualización de la base de datos sobre la conformación de expedientes .
2	1.4 Apoyar en el control, proceso, elaboración y gestión de firmas de la correspondencia oficial que se genere en la unidad. Se gestionaron las firmas de las requisiciones, justificaciones y expedientes que necesitan de las mismas, para los contratos de arrendamientos 2018.
3	1.6 Realizar otras actividades afines que le sean asignadas por el Jefe de mantenimiento y Servicios Básicos, la Subdirección administrativa y/o Dirección Administrativa. Se brindo apoyo en el escaneo de documentos que serán utilizados para enviarlos a los registradores de cada sede de Renap en los diferentes departamentos y municipios, así también como el seguimiento, para recolectar toda la papelería necesaria para conformar los contratos de arrendamientos 2018. Se realizo el seguimiento por correo electrónico para garantizar que los requisitos para la renovación de contrato de arrendamiento del año 2018 se cumplan. Se mantuvo comunicación con los registradores. Se brindo apoyo en el escaneo de todos los expedientes conformados para los contratos de arrendamientos 2018, ya que los mismos deben de publicarse en guatecompras para cumplir con la ley de contrataciones del Estado.

F. 
Halmar Eduardo Ismael Rosada Pérez.

F. 
Licda. María Marta Solórzano Rodríguez
Subdirector Administrativo

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

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


Lic. Rudy Joaquín Castillo Marroquín
Director Administrativo

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