

OSCAR ALEJANDRO VASQUEZ ESTRADA

OSCAR ALEJANDRO, VASQUEZ ESTRADA

5 Avenida 3-48 Zona 12 El Mezquital

Villa Nueva, Guatemala

NIT: 3820056-2

FACTURA DE PEQUEÑO
CONTRIBUYENTE SERIE A

Nº 0030

DIA	MES	AÑO
26	09	2018

SEÑOR: Registro Nacional de las Personas

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

CANT.	DESCRIPCION	VALOR
	Por servicios Técnicos prestados al RENAP	
	durante el periodo comprendido del	
	01/09/2018 al 30/09/2018 según cumplimiento	
	de contrato No. 030-2018	6,000.00.
	CANCELADO.	
	<i>[Signature]</i>	
	NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	
TOTAL EN LETRAS: Seis Mil quetzales exactos		TOTAL Q. 6,000.00

IMPRESIONES DIXI PRIMMA, NIT: 3882721-2 DEL 01 AL 50 DE FECHA 30-10-2017 VENCE 30-10-2018 AUT. SEG. RES. 2017-1-61-55864

ORIGINAL - CLIENTE
DUPLICADO: CONTABILIDAD

Razon

procede el pago de servicios Técnicos según informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/09/2018 al 30/09/2018

prestado al suscrito a entera satisfacción

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

Lic. Rudy Joaquín Marroquín
Director Administrativo

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

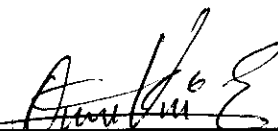
Licda. María Marta Solórzano Rodríguez
Subdirectora Administrativa

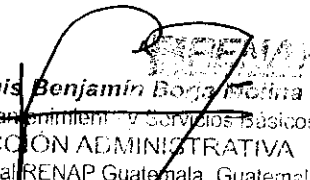
**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2018**

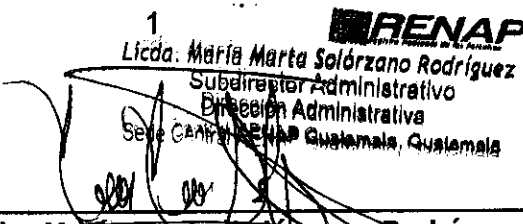
Fecha: 30/09/2018
Actividades del Mes: del 01/09/2018 al 30/09/2018
Nombre del Contratista: Oscar Alejandro Vásquez Estrada
Número de Contrato: 030-2018
Vigencia del Contrato: del 02/01/2018 al 31/12/2018
Renglón Presupuestario: 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios: Técnicos
Dirección quien Supervisa: Sub Dirección Administrativa, Dirección Administrativa.

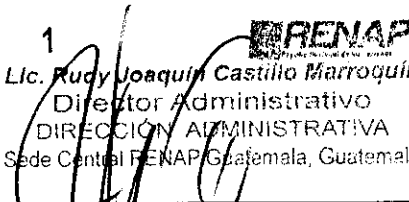
ACTIVIDADES REALIZADAS

<p><u>Actividad 1.11 Otras atribuciones que le sean asignadas por el jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos.</u></p> <p>Encargado de proporcionar materiales a personal, según la necesidad de trabajo solicitado por medio de requerimiento de trabo, o comisiones de trabajo para oficinas a nivel nacional.</p> <p>Control de Materiales Utilizados En la Sede o Comisiones. Con el documento único de solicitud de materiales autorizado por Sede central RENAP.</p> <p>Elaboración de solicitud de materiales, herramientas y devoluciones. Para los trabajos realizados en las distintas direcciones de la Sede central RENAP.</p> <p>Elaboración de Hojas de Vo. Bo. De los trabajos realizados en las distintas direcciones de la Sede central RENAP.</p>
--

F 
Oscar Alejandro Vásquez Estrada

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

1 
Licda. María Marta Solórzano Rodríguez
Subdirector Administrativo
Dirección Administrativa
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala
F. Licda. María Marta Solórzano Rodríguez
Subdirectora Administrativa.

1 
Lic. Rudy Joaquín Castillo Marroquín
Director Administrativo
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala
F. Lic. Rudy Joaquín Castillo Marroquín
Director Administrativo