

Rubily Susseth Ortiz Hidalgo

Rubily Susseth Ortiz Hidalgo
5a. Avenida 7-25, Col. Santa Marta,
Zona 5 de Mixco, Guatemala.
NIT.: 2728355-0

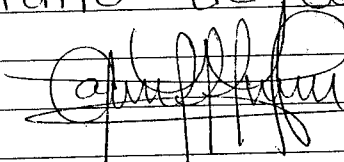
FACTURA DE PEQUEÑO
CONTRIBUYENTE SERIE "A"

Nº 00015

NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL

GUATEMALA, DIA 27 MES 04 AÑO 2018

NOMBRE: 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 período comprendido del 01/04/2018 al 30/04/2018 según cumplimiento de contrato No. 059-2018 | 12,000.00 |
| |  | |
| | Cancelado | |

TOTAL EN LETRAS:

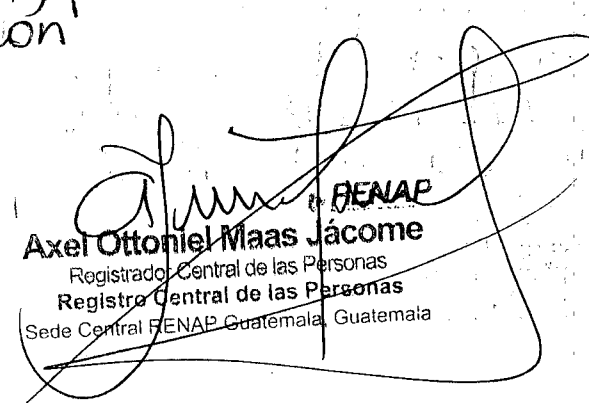
Doce mil quetzales exactos.

TOTAL Q. 12,000.00

Impresora J y L NIT: 4660052-3 Tel.: 2432-8461. Autorizado Según Resolución 2017-5-1309569-528 del 01 al 100 de fecha 10/05/2017 SAT. Vence 10/05/2018

ORIGINAL: Cliente - DUPLICADO: Contabilidad

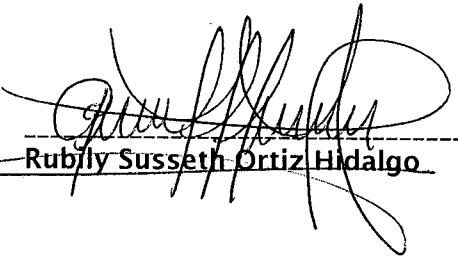
Procede el pago de servicios técnicos según informe de actividades realizadas durante el período comprendido del 01/04/2018 al 30/04/2018, prestado suscrito a entera satisfacción


Axel Ottoniel Maas Jácome
Registrador Central de las Personas
Registro Central de las Personas
Sede Central FENAP Guatemala, Guatemala

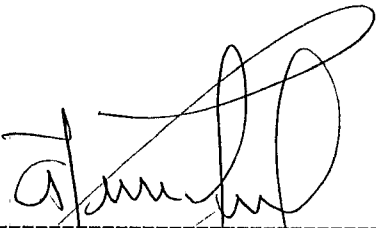
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2018

| | |
|--|---|
| Fecha: | 30/04/2018 |
| Actividades del mes: | Del 01/04/2018 al 30/04/2018 |
| Nombre del contratista: | Rubily Susseth Ortiz Hidalgo |
| Número de contrato: | 059-2018 |
| Vigencia del contrato: | Del 17/01/2018 al 31/12/2018 |
| Región presupuestario: | 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" |
| Servicios: | Técnicos |
| Dirección quien supervisa: | Registro Central de las Personas |
| 1. Brindar apoyo en la revisión, modificación y validación del seguimiento al Plan Operativo Anual y Plan de Compra del Registro Central de las Personas. | |
| 1.1 Verificar que las compras y contrataciones se encuentren incluidas en Plan Anual de Compras -PAC- y cumplan con los objetivos del Plan Operativo Anual -POA-. | |
| 2. Revisar la documentación de soporte de los expedientes de compras en el Registro Central de las Personas en cualquiera de los regímenes contenidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. | |
| 2.1 Brindar apoyo en la revisión de los diferentes expedientes de los servicios básicos (Agua, energía eléctrica, extracción de basura, telefonía, etc) de las oficinas registrarles a nivel nacional. | |
| 2.2 Asesorar en la revisión de la papelería de los propietarios de los bienes inmuebles arrendados por el RENAP con base a la legislación vigente. | |
| 2.3 Brindar apoyo en la revisión de los contratos de la papelería de los propietarios de los bienes inmuebles arrendados por el RENAP con base a la legislación vigente. | |
| 2.4 Apoyar en la revisión de expedientes para la adquisición de insumos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Registro Central de las Personas. | |
| 2.5 Apoyar en la revisión de los expedientes relacionados con el personal temporal a contratar por Registro Central de las Personas. | |

2.6 Dar apoyo en la revisión de las diferentes nominas que se emiten para el tramite de pago de sueldos y honorarios del personal, contratados bajos los reglones presupuestarios 011, 022 y 029.



Rubly Susseth Ortiz Hidalgo



Lic. Axel Ottoniel Maas Jacomé
1 Registrador Central de las Personas
Axel Ottoniel Maas Jacomé
Registrador Central de las Personas
Registro Central de las Personas
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala