

# Rubily Susseth Ortiz Hidalgo

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

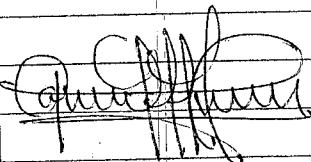
FACTURA DE PEQUEÑO  
CONTRIBUYENTE SERIE "A"

Nº 00009

NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL

GUATEMALA, 01 | 03 | 2018

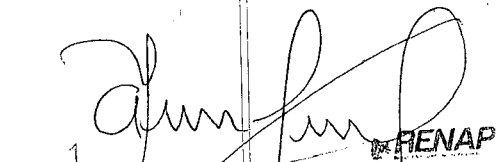
NOMBRE: Registro Nacional de las Personas  
DIRECCION: Calzada Roosevelt 13-46 Zona 7 NIT: 5246905-0

CANT.	DESCRIPCION	VALOR
	Por servicios técnicos prestados a RENAP durante el periodo comprendido del 01/02/2018 al 28/02/2018 según cumplimiento del contrato No. 059-2018	12,000.-
	 Cancelado	

TOTAL EN LETRAS: Doce mil quetzales exactos. TOTAL Q. 12,000.-

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 periodo comprendido del 01/02/2018 al 28/02/2018, prestado a suscrito a entera satisfacción.

  
**AXEL OTTONIEL MAAS JÁCOME**  
RENAP  
Registrador Central de las Personas  
Registro Central de las Personas  
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**AÑO 2018**

Fecha:	28/02/2018 /
Actividades del mes:	Del 01/02/2018 al 28/02/2018 /
Nombre del contratista:	Rubily Susseth Ortiz Hidalgo /
Número de contrato:	059-2018 /
Vigencia del contrato:	Del 17/01/2018 al 31/12/2018 /
Reglón 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 bien 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 bien 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.

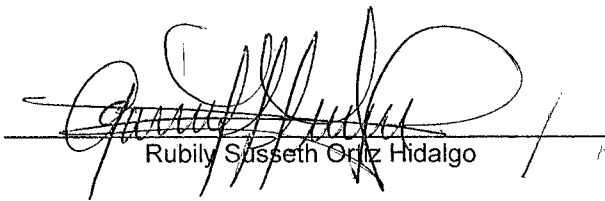
2.5 Apoyar en la revisión de los expedientes relacionados con el personal temporal a contratar por Registro Central de las Personas.

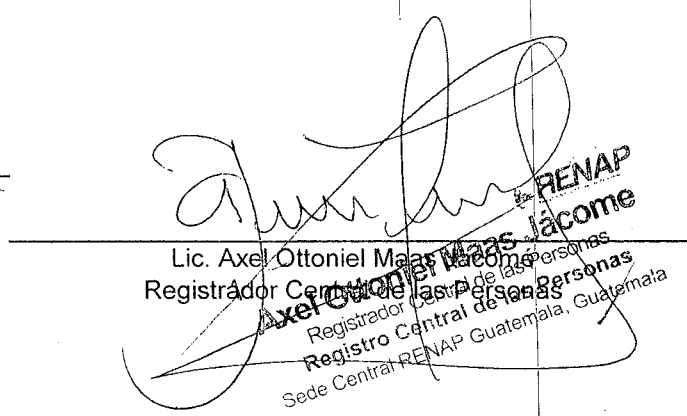
2.6 Dar apoyo en la revisión de las diferentes nominas que se emiten para el tramite de pago de sueldos y honorarios del personal, contratados bajos los reglones presupuestarios 011, 022 y 029.

2.7. Asesorar en los diferentes procedimientos y revisión a seguir para el pago de arrendamientos correspondientes al ejercicio fiscal 2017 pendiente de pago.

**3. Apoyar en la coordinación de reuniones, a las cuales sea convocada, para evaluar actividades y recibir instrucciones relacionadas con sus actividades.**

3.1 Asistir a las diferentes reuniones en la subdirección administrativa para seguimiento y coordinación de la contratación de arrendamientos y coordinación de pago de los servicios básicos de las diferentes oficinas registrarles a nivel nacional.

  
Rubily Susseth Ortiz Hidalgo

  
Lic. Axel Ottoniel Masjas Jácome  
Registrador Central de las Personas  
Registro Central de las Personas  
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala