

Rony Alexander Hernández Castellanos

FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE SERIE A

Nº 000005

RONY ALEXANDER HERNÁNDEZ CASTELLANOS
 Lote 9 Manzana 14 San Rafael Buena Vista Zona 18,
 Guatemala, Guatemala.
 NIT: 12319791

DÍA	MES	AÑO
27	08	2018

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

CANT.	DESCRIPCION	VALOR
	Por servicios profesionales prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/08/2018 al 31/08/2018 según cumplimiento de contrato No. 078-2018.	13,000.00
	CANCELADO	
	<i>[Signature]</i>	
Total en Letras: <u>trece mil quetzales exactos</u>		TOTAL Q 13,000.00

AUT. SEG. RES. 2018-1-61-328909 DEL 07-05-2018. DEL 001 AL 025 / IMPRENTA Y SERVICIOS RUIZ III
 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. ORIGINAL: CLIENTE • DUPLICADO: CONTABILIDAD
 NO GENERA DERECHO A CRÉDITO FISCAL * FECHA DE VENCIMIENTO: 07/05/2019

RAZÓN: Precede el pago por servicios profesionales según Informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/08/2018 al 31/08/2018 prestado al suscrito a entera satisfacción.

[Signature]

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

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



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2018**

Fecha: 31/08/2018
Actividades del Mes: Del 01/08/2018 al 31/08/2018
Nombre del Contratista: Rony Alexander Hernández Castellanos
Número del Contrato: 078-2018
Vigencia del Contrato: Del 23/04/2018 al 31/12/2018
Renglón Presupuestario: 029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios: Profesionales
Dirección quien Supervisa: Dirección Administrativa

ACTIVIDADES REALIZADAS

Actividad 1.2 Dar seguimiento a las actividades mensuales establecidas en el Plan Operativo Anual de la Dirección Administrativa.

Seguimiento y recepción de la información de las actividades ejecutadas de los distintos departamentos de la Dirección Administrativa durante el mes de julio del presente año.

Revisión, integración y entrega del informe mensual de seguimiento del Plan Operativo Anual de la Dirección Administrativa correspondiente al mes de julio del presente año.

Actividad 1.3 Elaboración de la Memoria de Labores de la Dirección Administrativa.

Documento con el informe mensual del mes de julio del presente año entregado a la Dirección de Gestión y Control Interno entregado.

Actividad 1.4 Dar seguimiento a las actividades realizadas por cada departamento que integra la Dirección Administrativa, para ser reportadas en el Informe de Memoria de Labores de la Dirección Administrativa.

Seguimiento y recepción de la información con los resultados, logros y desafíos planteados por los distintos departamentos de la Dirección Administrativa durante el mes de julio del presente año.

Revisión e integración del informe mensual de la Memoria de Labores de la Dirección Administrativa del mes de julio del presente año.

Actividad 1.7 Coordinar con el resto de los departamentos de la Dirección Administrativa u otras unidades administrativas de la Institución, actividades de su competencia.

Participación en la reunión de coordinación con el departamento de Compras para abordar temas relacionados al Plan Anual de Compras 2018 de la Dirección Administrativa.

Actividad 1.9 Brindar asesoría a la elaboración del Plan Anual de Compras de la Dirección Administrativa.

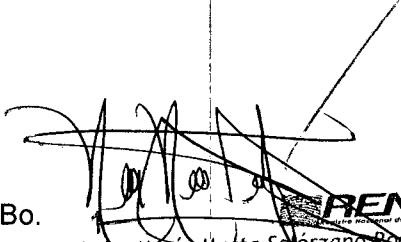
Seguimiento y revisión del Plan Anual de Compras 2018 de los departamentos de la Dirección Administrativa.

Actividad 1.10 Realizar otras actividades afines que le sean asignadas por el Director Administrativo.

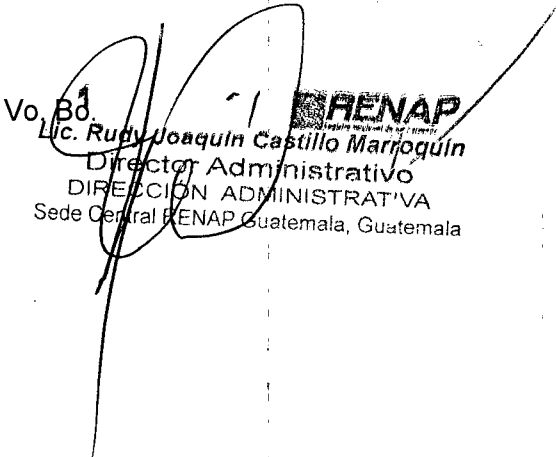
Participación en la charla "Ejecución del Presupuesto por Resultados -PpR- (Sistema de Guatecompras" organizada por la Escuela de Capacitación del Registro Nacional de las Personas (ECARENAP).

F 
M.A. Rony Alexander Hernández Castellanos

Vo. Bo.


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

Vo. Bo.


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