

CARLOS ROLANDO SOLARES DEL CID

Carlos Rolando Solares Del Cid
12 Avenida 13-81 Zona 10 Oakland
GUATEMALA, GUATEMALA.
NIT. 1699783-2

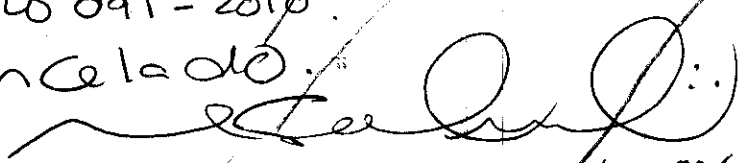
FACTURA DE PEQUEÑO
CONTRIBUYENTE
SERIE "B"

No. 0143

FECHA		
DIA	MES	AÑO
26	9	2018

NOMBRE: Registro Nacional de las Personas

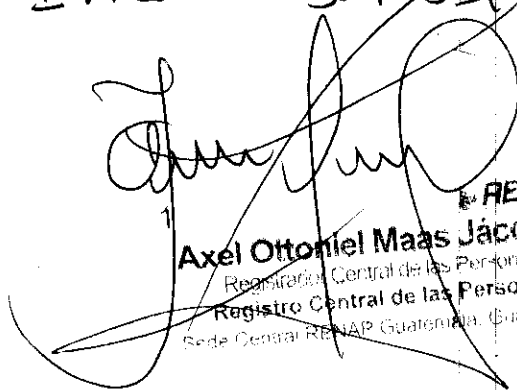
DIRECCION: Calzada Roosevelt 13-46 Zona 7 Guatemala NIT: 5246905-0

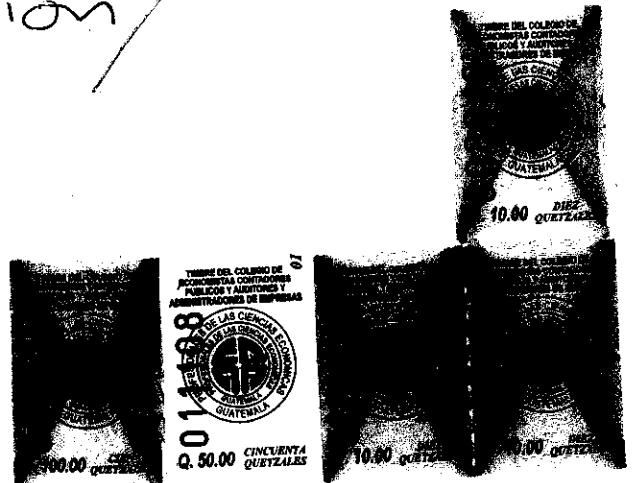
DESCRIPCION	VALOR
Por servicios profesionales prestados al RENAP durante el periodo comprendido del 01/09/2018 al 30/09/2018 segun cumplimiento del contrato 091-2018. <i>Cancelado.</i>  Dieciocho mil Quetzales 00/100	Q18,000.00
PEQUEÑO CONTRIBUYENTE NO GENERA CREDITO FISCAL.	TOTAL Q. 18,000.00

Litografía Gloria Copropiedad Nit: 4924271-7 Tel: 2480-6615 Resolución No. 2017-5-843-477 Serie "B" del 101 al 200 de fecha 6/3/2017 vence 6/3/2019
ORIGINAL-CLIENTE DUPLICADO-CONTABILIDAD TRIPLICADO ARCHIVO

Razón:

Procede el pago de servicios profesionales durante el periodo comprendido del 01/09/2018 al 30/09/2018 prestado al suscrito a Entera Satisfacción


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



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2018**

Fecha: 30 de Septiembre 2018
Actividades del Mes: del 01 de Septiembre 2018 al 30 de Septiembre 2018
Nombre del Contratista: Carlos Rolando Solares del Cid
Numero de Contrato: 091-2018
Vigencia del Contrato: Del 16 de Agosto 2018 al 31 de Diciembre 2018
Reglón Presupuestario: 029 " Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios: Profesionales
Dirección que Supervisa: Registro Central de las Personas

ACTIVIDADES REALIZADAS

1.- Actividad 1.2) Realizar documentos normativos y procedimentales de los diferentes procesos del Departamento de Archivo Central.

Apoyo con el registro y control biométrico, en el cual se trabajó durante el mes de Septiembre de 2018, sobre ingresos y egresos del personal en el mes de Agosto 2018.

(Se adjunta informe de trabajo en Anexo I)

2.- Actividad 1.2) Realizar documentos normativos y procedimentales de los diferentes procesos del Departamento de Archivo Central.

Gestión, coordinación y apoyo a lo relacionado la devolución de las sillas en mal estado ubicada en bodega No. 5 y 7.

(Se adjunta informe de trabajo en Anexo II)

3. - Actividad 1.9) Apoyar en otras actividades que le sean asignadas por el Jefe del Archivo Central, Subdirector de Apoyo Registral y el Registrador Central de las Personas.

Apoyo en la realización de informes conteniendo el control de marcajes del Jefe, Coordinadores y Supervisores del Archivo Central, dicho informe es enviado a la Sub Dirección de Apoyo Registral.

2

4.- Actividad 1.9) Apoyar en otras actividad que le sean asignadas por el Jefe del Archivo Central, Subdirector de Apoyo Registral y el Registrador Central de las Personas.

Se ha documentado la falta de espacio que se está teniendo la entrada de bodega 5, esto con la finalidad de documentar la necesidad de otras instalaciones para resguardar los atestados y boletas del INE.

(Se adjunta informe de trabajo en Anexo III)

5 - Actividad 1.9) Apoyar en otras actividades que le sean asignadas por el Jefe del Archivo Central, Subdirector de Apoyo Registral y el Registrador Central de las Personas.

Coordinación y gestión para realizar devolución de cajas multibox al Instituto Nacional de Estadística -INE-.

(Se adjunta informe de trabajo en Anexo IV)

Lic. Carlos Rolando Solares del Cid

1
INENAP
Ing. Carlos David Marroquín González
Jefe de Archivo Central
Registro Central de las Personas
Sede Central RENAP, Guatemala, Guatemala

Ing. Carlos David Marroquín González
Jefe de Archivo Central

1
INENAP
Lic. Axel Ottoniel Maas Jacome
Registro Central de las Personas
Sede Central RENAP, Guatemala, Guatemala

Registrador Central de las Personas