



ANA AMARILIS ALFONSO MEJIA

FACTURA SERIE B
Nº 000005

ANA AMARILIS ALFONSO MEJIA
16 Calle 13-71 Zona 11 Colonia Loma Linda,
Guatemala, Guatemala.
NIT.: 1872710

DIA	MES	AÑO
27	7	2018

NOMBRE: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
DIRECCION: Calzada Roosevelt 13-46, zona 7 Guatemala
NIT.: 5246905-0

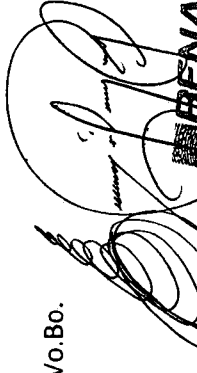
CANT.	DESCRIPCION	VALOR
	Por servicios técnicos prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/07/2018 al 31/07/2018, según contrato No. 011-2018.  	15,800.00
Total en Letras: QUINCE MIL OCHOCIENTOS QUETZALES 00/100		15,800.00

AUT.SEG.RES. 2418-1-81-317405 DEL 27-04-2018. DEL 001. AL 025 / IMPRENTA Y SERVICIOS RUIZ NI.
Calz. Roosevelt. 14-82 Zona 7, C.C.Galerías Primma, 1 Nivel, Kibaco 36, Guatemala, Guatemala. Tel. 2474-2120. Nit.: 1824713K
"SUJETO A RETENCION DEFINITIVA"
ORIGINAL: CLIENTE • DUPLICADO: CONTABILIDAD
FECHA DE VENCIMIENTO: 27/04/2020

RAZON:

Procede el pago de servicios técnicos, según informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/07/2018 al 31/07/2018, prestados al suscrito a entera satisfacción.-

Vo.Bo.


RENAP
MSc. Enrique Octavio Alonzo Aceituno
Director Ejecutivo
Registro Nacional de las Personas -RENAP.
Guatemala, Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2018

Fecha:	31 de julio de 2018
Actividades del mes:	Del 01 al 31 de julio de 2018
Nombre del Contratista:	Ana Amarilis Alfonso Mejía
Número de Contrato:	011-2018
Vigencia del Contrato:	Del 02/01/2018 al 31/12/2018
Renglón Presupuestario:	029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"
Servicios:	Técnicos
Dirección que supervisa:	Dirección Ejecutiva

1) ACTIVIDADES REALIZADAS:

1.1 Revisar informes y proyectos presentados por las diferentes direcciones y unidades administrativas del Registro Nacional de las Personas, en respuesta a instrucciones de la Dirección Ejecutiva.

(Documentos revisados y cursados a Asesores de Despacho para su análisis, trámite y respuesta).

1.2 Revisar documentos previo a someterlos a consideración de la Dirección Ejecutiva.

(Se revisaron, gestionaron, elaboraron y se dio seguimiento a documentos técnicos requeridos por Director Ejecutivo).

1.3 Dar seguimiento a las instrucciones del Director Ejecutivo, procurando el cumplimiento oportuno de las mismas.

(Se revisaron, gestionaron, elaboraron y se dio seguimiento a documentos técnicos requeridos por Director Ejecutivo).

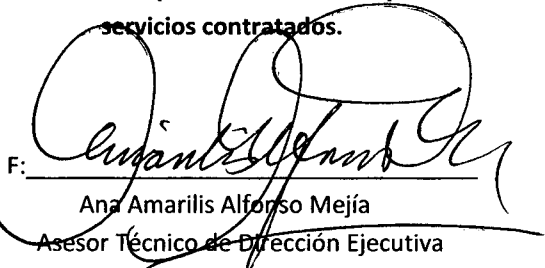
1.4 Elaborar, revisar y dar seguimiento a los documentos que sean requeridos por el Director Ejecutivo.

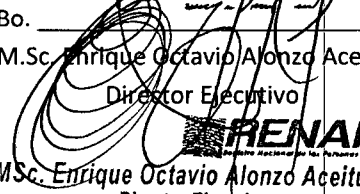

(Se revisaron, gestionaron, elaboraron y se dio seguimiento a documentos técnicos requeridos por Director Ejecutivo).

1.5 Elaborar y gestionar documentos técnicos requeridos por la Dirección Ejecutiva.

(Se elaboraron y se dio seguimiento a documentos técnicos requeridos por Director Ejecutivo).

1.6 Cualquier otra actividad que sea determinada por el Director Ejecutivo dentro del ámbito de los servicios contratados.

F: 
 Ana Amarilis Alfonso Mejía
 Asesor Técnico de Dirección Ejecutiva

Vo.Bo. 
 M.Sc. Enrique Octavio Alonzo Aceituno
 Director Ejecutivo

 M.Sc. Enrique Octavio Alonzo Aceituno
 Director Ejecutivo
 Registro Nacional de las Personas -RENAP-
 Guatemala, Guatemala