

-7-

Herlin Lorena Ramírez Ramírez De Soto

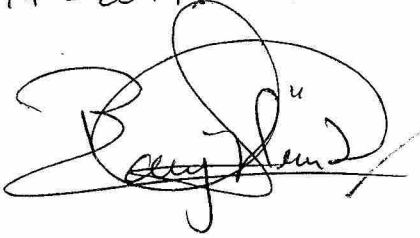
HERLIN LORENA RAMÍREZ RAMÍREZ DE SOTO

Sector Bougambilias Manzana K Casa 6 Zona 0 Cañadas De San Jose,

San Jose Pinula, Guatemala. • Tel.: 4740-8353

E-mail: lorena.ramirez10@hotmail.com

NIT.: 3458484-6		FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE SERIE A
Fecha: <i>Guatemala 31/5/17</i>	Nº 000009	
Nombre: <i>Registro Nacional de las Personas</i>		
Dirección: <i>Carzada Roosevelt 13-46 zona 7</i>		
Tel.:	NIT.: <i>5246 905-0</i>	

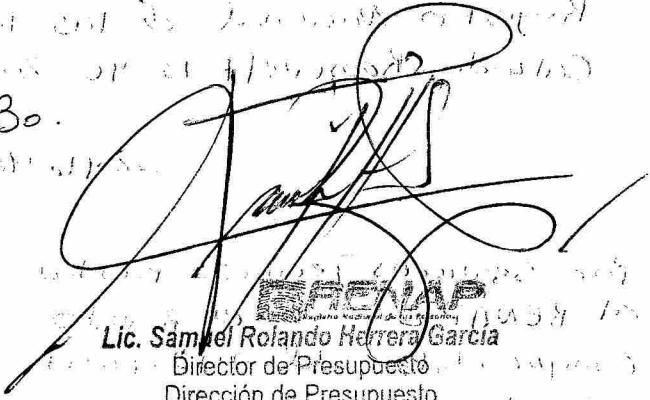
CANT.	DESCRIPCION	VALOR
	<i>Por servicios técnicos prestado al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/05/2017 al 31/05/2017 según cumplimiento de contrato No. 017-2017.</i>  <i>Cancelado</i>	<i>Q5,000.00</i>
<small>"FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE, NO GENERA DERECHO A CRÉDITO FISCAL"</small>		
Total en Letras: <i>Cinco mil quetzales con 00/100</i>		TOTAL Q. 5,000.00

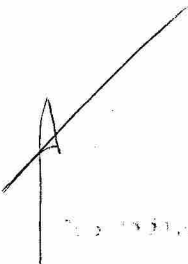
AUT. SEG. RES. 2017-5-20149-40327 DEL 04-01-2017, DEL 001 AL 100 / IMPRENTA Y SERVICIOS RUIZ M.J., Calz. Roosevelt. 14-82 Zona 7, C.C. Galerías Primera, 1 Nivel, Kiosco 36, Guatemala, Guatemala. Tel. 2474-2120, Nit.: 1824713-K

ORIGINAL: CLIENTE • DUPLICADO: CONTABILIDAD
FECHA DE VENCIMIENTO: *04/01/2018*

Razon: Procede al pago de servicios
Técnicos, según informe de actividades
realizadas durante el periodo
comprendido del 01/05/2017 al 31/05/2017
prestado al suscrito a entera
satisfacción.

Vo. Bo.


Lic. Samuel Rolando Herrera Garcia
Director de Presupuesto
Dirección de Presupuesto
Oficinas Centrales RENAP, Guatemala, Guatemala





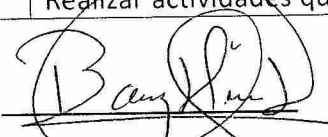
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

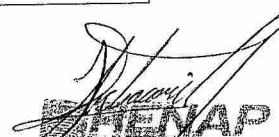
AÑO 2017


Fecha: 31-05-2017
Actividades del Mes: 01-05-2017 al 31-05-2017
Nombre del Contratista: Herlin Lorena Ramírez Ramirez de Soto
Numero del Contrato: 017 -2017
Vigencia del Contrato: 02-01-2017 al 30-06-2017
Renglón Presupuestario: 029 " Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios: Técnicos
Dirección que Supervisa: Dirección de Presupuesto


ACTIVIDADES REALIZADAS

1	Atención a usuarios del RENAP.
2.-	Recepción de programación del personal que sale de comisiones.
3.-	Elaboración de Oficios de respuestas a requerimientos recibidos en la Unidad de Inventarios.
4.-	Elaboración de Agenda en reunión con personal de Unidad de Inventarios
5.-	Correspondencia vía electrónica (email.)
6.-	Traslado y coordinación de correspondencia a oficinas centrales.
7.-	Recepción de Solicitud de descargas de bienes activos.
8.-	Elaboración de informes y/o reportes.
9.-	Realizar actividades que son requeridas por autoridades superiores.

F). 
 Herlin Lorena Ramírez Ramirez de Soto.


Hever Estuardo Chacón Cabrera
 Encargado de Inventarios
 Dirección de Presupuesto
 Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala


Lic. Gerber Byron Pérez Pic
 DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO
 Jefe de Contabilidad
 Oficinas Centrales RENAP, Guatemala, Guatemala

Vo Bo. 
Lic. Samuel Rolando Herrera García
 Director de Presupuesto
 Oficinas Centrales RENAP, Guatemala, Guatemala
 Director de Presupuesto