

ANA AMARILIS ALFONSO MEJIA

ANA AMARILIS ALFONSO MEJIA

29
FACTURA DE PEQUEÑO
CONTRIBUYENTE SERIE A

Nº 0010

16 Calle 13-71 Zona 11 Colonia Loma Linda, Guatemala, Guatemala.

NIT.: 187271-0

NOMBRE: REGISTRO Nacional de las Personas

DIRECCION: Calzada Roosevelt 13-46, Zona 7

DIA	MES	AÑO
28	11	2017

NIT.: 5246905-10

CANT.

DESCRIPCION

VALOR

POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS A
RENAP, DURANTE EL PERIODO COMPREN-
DIDO DEL 01/11/2017 AL 30/11/2017.
SEGÚN CONTRATO NO. 048-2017.

10,000.00

CANCELADO

Total en Letras:

Diez mil Quetzales 00/100

TOTAL Q

10,000.00

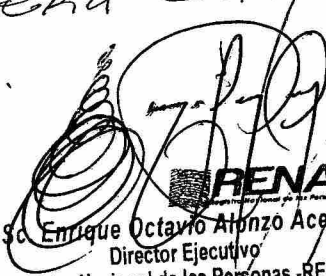
AUT. SEG. RES. 2817-5-20149-48899 DEL 17-07-2017. DEL 001 AL 025 IMPRENTA Y SERVICIOS RUIZ MJ.
Calz. Roosevelt 14-82 Zona 7, C.C. Galerías Primma, 1 Nivel, Kiosco 36, Guatemala, Guatemala. Tel. 2474-2120, NIT.: 18247113-K

*FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE,
NO GENERA DERECHO A CRÉDITO FISCAL*

ORIGINAL: CLIENTE • DUPLICADO: CONTABILIDAD
FECHA DE VENCIMIENTO: 17/07/2018

Razón: Procede el pago de servicios técnicos según Informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/11/2017 al 30/11/2017, 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 2017

Fecha: 30 de noviembre de 2017
Actividades del mes: Del 01 al 30 de noviembre de 2017
Nombre del Contratista: Ana Amarilis Alfonso Mejía
Número de Contrato: 048-2017
Vigencia del Contrato: Del 05/07/2017 al 31/12/2017
Renglón Presupuestario: 029
Servicio: Técnicos
Dirección que supervisa: Dirección Ejecutiva

1) ACTIVIDADES QUE REALIZARÁ:

- 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).

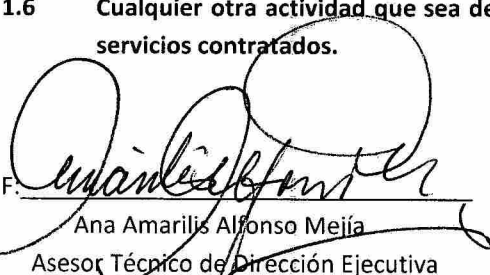
- 1.4 Elaborar, revisar y dar seguimiento a los documentos que sean requeridos por el Director Ejecutivo.

(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

