

# ANA AMARILIS ALFONSO MEJIA

FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE SERIE A

Nº 0008

ANA AMARILIS ALFONSO MEJIA

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

NIT.: 187271-0

DIA	MES	AÑO
27	10	2017

NOMBRE: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS

DIRECCION: Calzada Roosevelt 13-46, Zona 7

NIT.: 5246905-0

CANT.	DESCRIPCION	VALOR
	<p>POR SERVICIOS TECNICOS PRESTADOS AL RENAP, DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01/10/2017 AL 31/10/2017, SEGUN CONTRATO No. 048-2017.</p> <p><b>CANCELADO</b></p> <p><i>Quarles Alfonso</i></p>	10,000.00
<p>Total en Letras: <u>DIEZ MIL QUETZALES 00/100.</u></p>		<p>TOTAL Q <u>10,000.00</u></p>

AUT. SEG. RES. 2017-5-20149-48899 DEL 17-07-2017. DEL 001 AL 025 IMPRENTA Y SERVICIOS RUIZ M.J. Calz. Roosevelt. 14-82 Zona 7, C.C. Galerias Prima, 1 Nivel, Kiosco 36 Guatemala, Guatemala. Tel. 2474-2120, Nit.: 1824713-K

FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE NO GENERA DERECHO A CREDITO 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 PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/10/2017 AL 31/10/2017, PRESTADOS AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.

F132 01/10/17  
Bo.



**RENAP**

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

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS  
CALLE 10-10-10

FOR SERVICIOS TÉCNICOS

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2017**

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

**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).

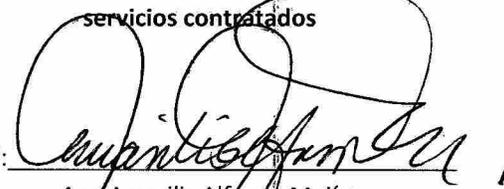
**1.4 Elaborar, revisar y dar seguimiento a los documentos que sean requeridos por el Director Ejecutivo.**

(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