

ANA AMARILIS ALFONSO MEJIA

FACTURA DE PEQUEÑO
CONTRIBUYENTE SERIE A

Nº 0004

ANA AMARILIS ALFONSO MEJIA

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

NIT.: 187271-0

DIA	MES	AÑO
27	09	2017

NOMBRE: REGISTRO Nacional de las Personas

DIRECCION: Calzada Roosevelt 13-46, Zona 7

NIT.: 5246905-0

CANT.	DESCRIPCION	VALOR
	POR SERVICIOS TECNICOS PRESTADOS AL RENAP, DURANTE EL PERIODO COMPREN- DIDO DEL 01/09/2017 AL 30/09/2017, SEGUN CONTRATO NO. 048-2017. CANCELA DO <i>[Signature]</i>	10,000.00
Total en Letras: Diez mil Quetzales 00/100.		TOTAL Q 10,000.00

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. Galerías Primma, 1 Nivel, Kiosco 36, Guatemala, Guatemala. Tel. 2474-2120, Nit.: 1824713-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 DÚ-
RANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/09/2017 AL
30/09/2017, PRESTADOS AL SUSCRITO A ENTERA
Satisfacción.

Vo: Bo -


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

45
42

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
SEPTIEMBRE 2017

FECHA: 30/09/2017
ACTIVIDADES DEL MES: DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2017
NOMBRE DEL CONTRATISTA: ANA AMARILIS ALFONSO MEJIA
NUMERO DE CONTRATO: 048-2017
VIGENCIA DEL CONTRATO: DEL 05/07/2017 AL 31/12/2017
REGLON PRESUPUESTARIO: 029
SERVICIO: TECNICOS
DIRECCION QUE SUPERVISA: DIRECCION EJECUTIVA
1.-ACTIVIDAD 1.2 Revisar documentos previo a someterlos a consideración de la Dirección Ejecutiva; (Documentos revisados y cursados a Asesores de Despacho para su análisis y respuesta.)
2.- ACTIVIDAD 1.3 Dar seguimiento a las instrucciones del Director Ejecutivo, procurando el cumplimiento oportuno de las mismas; (Se revisaron, gestionaron y elaboraron y dio seguimiento a documentos técnicos requeridos por Dirección Ejecutiva.
3.- ACTIVIDAD 1.4 Elaborar, revisar y dar seguimiento a los documento que sean requeridos por el Director Ejecutivo; (Se revisaron, gestionaron y elaboraron y dio seguimiento a documentos técnicos requeridos por Dirección Ejecutiva.
4.- ACTIVIDAD 1.5 Elaborar y Gestionar documentos técnicos requeridos por la Dirección Ejecutiva. (Se revisaron, gestionaron y elaboraron y dio seguimiento a documentos técnicos requeridos por Dirección Ejecutiva.
5.- ACTIVIDAD 1.6 Cualquier otra actividad que sea determinada por el Director Ejecutivo dentro de los servicios contratados. (Gestiones varias a las cuales se ha dado seguimiento y se han gestionado por correo electrónico, verbal y telefónicamente).

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