

ANDREA REGINA FIGUEREDO POGGIO

FACTURA SERIE A
PEQUEÑO CONTRIBUYENTE

ANDREA REGINA FIGUEREDO POGGIO

4a. Calle A 2-23, Zona 1
Guatemala, Guatemala
NIT.: 4970245-9.

Nº 000205

Nombre: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS de JULIO de 2020
Dirección: Callejón Roosevelt 13-46 zona 7 GUATEMALA NIT.: 5246985-8
Tel.:

DESCRIPCION	DEBE
POR SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL RENAP, DU- RANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 15/06/2020 AL 30/06/2020 SEGÚN CUMPLIMIENTO DE CON- TRATO No. 0917 - 2020. <i>Cauf. CANCELADO</i>	Q. 6,400.00
NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	
TOTAL EN LETRAS: SEIS MIL CUATROCIENTOS QUETZALES 00/100	TOTAL Q. 6,400.00

TECNI SERVICIOS V. G. NIT.: 6662375-8 • 50 Juegos del 201 al 250
SAT: 2020-1-61-1254701 del 21/01/2020. Vigente hasta 20/07/2020

ORIGINAL: Cliente • DUPLICADO: Contabilidad

RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS TÉCNICOS,
SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DU-
RANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 15/04/
2020 AL 30/06/2020 PRESTADO AL SUSCRITO
A ENTERA SATISFACCIÓN.



No. 60.

LICDA. GLADYS DEL ROSARIO CONTRERAS JIMÉNEZ
DIRECTOR DE CAPACITACIÓN EN FUNCIONES

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES



AÑO 2020

FECHA:	30/06/2020
Actividades del Mes:	Del 15/06/2020 al 30/06/2020
Nombre del Contratista:	Andrea Regina Figueredo Poggio
Número de Contrato:	097-2020
Vigencia del Contrato:	Del 15/06/2020 al 31/12/2020
Renglon Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Técnicos
Dirección de quien Supervisa:	Dirección de Capacitación

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1.- Actividad 1.1) Brindar apoyo técnico en la elaboración de convocatorias por escrito, correo electrónico y por vía telefónica de los eventos de capacitación dirigidas a los trabajadores del Registro Nacional de las Personas.
2.- Actividad 1.2) Brindar apoyo técnico en el seguimiento de correspondencia dirigida a las distintas Direcciones de la Institución.
3.- Actividad 1.3) Brindar apoyo técnico para la actualización de archivos de correspondencia de la Dirección de Capacitación y del departamento del ECARENAP.
4.- Actividad 1.4) Elaboración de estrategias para el control de ingreso y seguimiento de correspondencia que ingresa a la Dirección de Capacitación.
5.- Actividad 1.5) Asistir a reuniones coordinadas por la Dirección de Capacitación donde se requiera su participación, así como seguimiento al cronograma de actividades de la misma.
6.- Actividad 1.6) Otras actividades que a criterio de la Dirección de Capacitación le sean asignadas.

F 
Andrea Regina Figueredo Poggio


Vo. Bo. 
Licda. Gladys del Rosario Contreras Jimenez
Director de Capacitación en Funciones

