



José Antonio

3

FACTURA  
PEQUEÑO CONTRIBUYENTE N° 000007  
Serie A

FECHA: 27 de Marzo de 2019

NOMBRE Registro Nacional de las Personas  
DIRECCIÓN: Callezada Roosevelt 13-46 zona 7, Guatemala NIT: 5246905-0

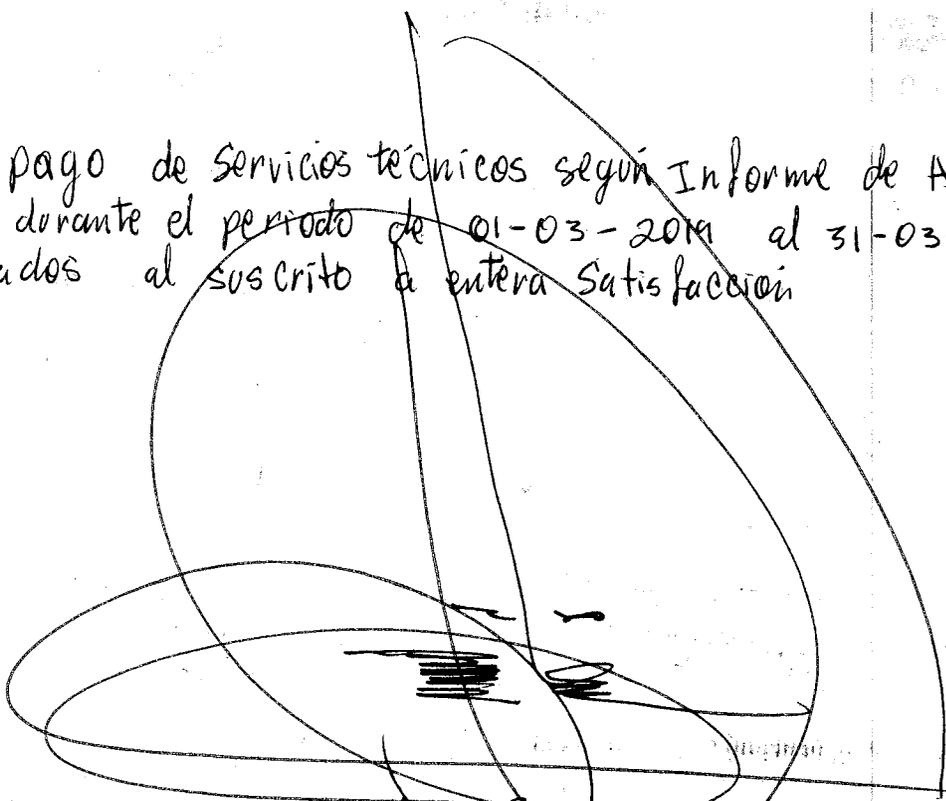
CANT.	DESCRIPCIÓN	VALOR
	Por servicios técnicos prestados al RENAP durante el periodo comprendido del 01-03-2019 al 31-03-2019 según cumplimiento de Contrato No. 019-2019.	
		Q7,000.00
	<b>CANCELADO</b>	
	<b>NO GENERA DERECHO A CRÉDITO FISCAL</b>	
TOTAL EN LETRAS: <u>siete mil Quetzales 00/100 Centavos</u>		<b>TOTAL Q.</b> <u>7,000.00</u>

Impresiones ANACAB, NIT.: 2268238-4, Aut. SAT. 2019-1-61-676153 del 09/01/2019, Factura Pequeño Contribuyente Serie A, .050 J. del 01 al 050, VIGENTES HASTA EL 09/01/2020

ORIGINAL: Cliente • DUPLICADO: Contabilidad • TRIPLICADO: Archivo

Razón:

Procede el pago de servicios técnicos según Informe de Actividades realizadas durante el periodo de 01-03-2019 al 31-03-2019 prestados al suscrito a entera Satisfacción



VO. BO. Lc. Byron Oswaldo Castañeda Galindo  
Director de Asesoría legal

#5  
2

## INFORME DE ACTIVIDADES MARZO DEL AÑO 2019

<b>FECHA:</b>	31 de marzo de 2019
<b>Actividades del mes:</b>	del 01 de marzo de 2019 al 31 de marzo de 2019
<b>Nombres del contratista:</b>	José Antonio Cifuentes Franco
<b>Número de contrato:</b>	019-2019
<b>Vigencia del contrato:</b>	del 2 de enero de 2019 al 30 de junio de 2019
<b>Renglón Presupuestario:</b>	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
<b>Servicios:</b>	Técnicos
<b>Dirección que supervisa:</b>	Dirección de Asesoría Legal

### ACTIVIDADES REALIZADAS:

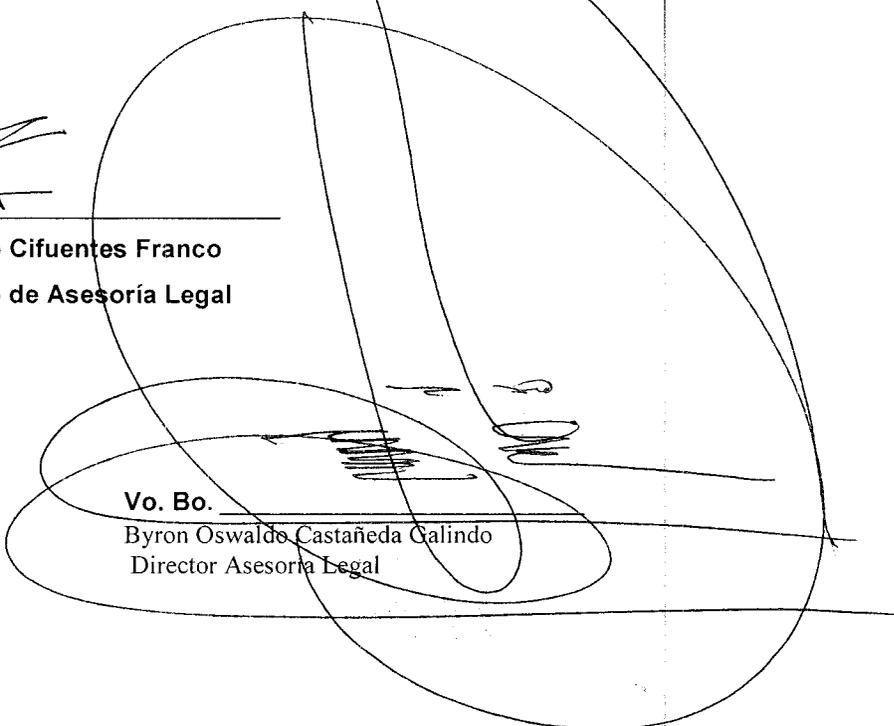
<p><b>1.1) Prestar servicios técnicos en materia administrativa Civil y constitucional que le sean asignados por parte del RENAP bajo la supervisión y coordinación del Jefe de Asesoría legal de Derecho Constitucional y de Derecho Administrativo y del Director de Asesoría Legal. Entrega de oficios, copias, expedientes. Reproducción de dictámenes, expedientes y opiniones legales.</b></p>
<p><b>1.4) Elaborar oficios para las diferentes unidades administrativas y oficinas ejecutoras del RENAP a requerimiento del Jefe de Asesoría Legal de Derecho Constitucional y de Derecho Administrativo y del Director de Asesoría Legal; Confrontado y análisis de dictámenes legales; OF.DAL-SAL-DALDCDA-277-2019, OF.DAL-SAL-DALDCDA-304-2019, OF.DAL-SAL-DALDCDA-305-2019, OF.DAL-SAL-DALDCDA-335-2019, OF.DAL -155-2019, OF.DAL -162-2019.</b></p>
<p><b>1.5) Ordenar foliar y Archivar todos los expedientes de los procesos en materia civil administrativa y constitucional que se tramitan en los diferentes órganos jurisdiccionales;</b></p>
<p><b>1.6) Llevar un adecuado control de oficios, dictámenes y opiniones legales que se realicen en materia civil administrativa y constitucional; Recepción, documentación y asignación de expedientes de la Dirección de Asesoría Legal de Derecho Constitucional y de Derecho Administrativo</b></p>

X

MB

1.8) Otras actividades que le sean asignadas por el Jefe de Asesoría Legal de Derecho Constitucional y de Derecho Administrativo y por la Dirección de Asesoría Legal del RENAP para lo cual bastará que se haga el requerimiento en forma verbal, escrita o electrónica. Ordenar y revisar documentos legales, de la Dirección de Asesoría Legal. Actualización de tarjetas de responsabilidad del personal de la Dirección de Asesoría Legal de Derecho Constitucional y de Derecho Administrativo.

(f)   
\_\_\_\_\_  
**José Antonio Cifuentes Franco**  
Asesor Técnico de Asesoría Legal

  
\_\_\_\_\_  
**Vo. Bo.**  
Byron Oswaldo Castañeda Galindo  
Director Asesoría Legal

