

# GLADYS MARIBEL NIZ RODAS

FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE SERIE A

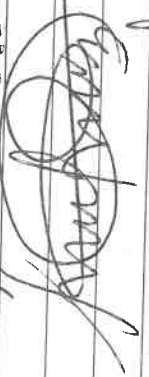

GLADYS MARIBEL NIZ RODAS  
C/ CALZADA ROOSEVELT ZONA 7, GUATEMALA  
10 Avenida Lote 22 Ingepilo Agrícola - Guatemala o STANLEY JA

Nº 3-0000090

DIA 30 MES 04 AÑO 2020

NIT.: 40676498

NOMBRE: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS  
DIRECCION: CALZADA ROOSEVELT 13-46, ZONA 7  
CANT. NIT.: 5246905-0

DESCRIPCION	TOTAL
POE SERVICIOS TECNICOS PRESTADOS AL REMAP DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01/04/2020 AL 30/04/2020 SEGUN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO 022-2020	10,000.00
	
	
"FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE, NO GENERA DERECHO A CRÉDITO FISCAL"	

TOTAL EN LETRAS: DIEZ MIL QUETZALES EXACTOS TOTAL Q. 10,000.00

AUT. SEG. RES. 2018-1-61-443723 DEL 05-07-2018, DEL 051 AL 150 / IMPRENTA Y SERVICIOS RUIZ M.J., Calz. Roosevelt, 14-82 Zona 7, C.C. Galerías Primma, 1 Nivel, Kinesco 36, Guatemala, Guatemala. Tel. 2414-2100, Nit.: 1024713K ORIGINAL - CLIENTE - DUPLICADO - CONTABILIDAD FECHA DE VENCIMIENTO: 05/07/2020

BYRON

PROVEDE EL PAGO DE SERVICIOS TECNICOS  
SEGUN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS  
DURANTE EL PERIODO DEL 01/04/2020 AL 30/04/2020  
PRESTADOS AL SUSCRITO EN ESTA Satisfacción

0505 40 02

0-200 4452

0505 0505 01

LAZAROS LAZAROS JARAMILA  
F 4405, 44-211 TUBEN 2203 205519  
STANISLAO PARRA JA TORRES  
GOSALVADE JA GOSALVADE  
0505 -550 GUSTAVO  
Lic. BYRON OSWALDO CASTAÑEDA Galindo

Director de Asesoría Legal  
Dirección de Asesoría Legal  
Oficinas Centrales RENAF, Guatemala, Guatemala

VO. BO. Lic. BYRON OSWALDO CASTAÑEDA GALINDO  
DIRECTOR DE ASERORIA LEGAL

0505 0505 01

LOTAREX ENASTORUM JIM FEID

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES MES DE ABRIL  
DE 2020.**


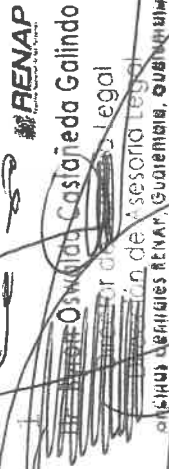
<b>FECHA:</b>	<b>30/04/2020</b>
<b>Actividades del Mes:</b>	<b>Del 1/04/2020 al 30/04/2020</b>
<b>Nombre del contratista:</b>	<b>Gladys Maribel Niz Rodas</b>
<b>Número de Contrato:</b>	<b>022-2020</b>
<b>Vigencia del Contrato:</b>	<b>Del 2/01/2020 al 31/12/2020</b>
<b>Renglón Presupuestario:</b>	<b>029 "Otras remuneraciones de personal temporal"</b>
<b>Servicios :</b>	<b>Técnicos</b>
<b>Dirección quien Supervisa:</b>	<b>Dirección de Asesoría Legal.</b>

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- 1.- **Actividad 1.7) Otras Actividades** que le sean asignadas por el Jefe de Asesoría Legal de Derecho Constitucional y Derecho Administrativo y por la Dirección de Asesoría Legal, de Registro Nacional de las Personas, para lo cual bastará que se haga requerimiento en forma verbal, escrita o electrónica, apoyar en la entrega de correspondencia a diferentes Direcciones (fotocopiado, traslado de documentos para firma del Subdirector), recepción de documentos
- 2.- **Actividad apoyo a Subdirección de Asesoría Legal** llevar el control de agenda, redacción de oficios, realizar convocatorias, control de documentos para firma de subdirección, así como la actualización de agenda de reuniones a las que se convoca al Subdirector de Asesoría Legal.
- 3.- **Actividad.** atender planta Telefónica de esta Dirección, cubrir a la asistente de la Dirección de Asesoría Legal para recepción de documentos, ingresos de documentos al archivo digital, escaneo de todos los documentos ingresados a esta Dirección, Marginar Correspondencia a diferentes jefaturas de la Dirección de Asesoría Legal.

F

**Gladys Maribel Niz Rodas**  
**Asesor Técnico de Asesoría Legal**

  
  
**RENAP**  
**Gladys Maribel Niz Rodas**  
**Asesor Técnico de Asesoría Legal**  
**RENAP, GUATEMALA, GUATEMALA**

Vo. Bo.