

# Factura Pequeño Contribuyente

JULIA MARINE, MALDONADO ECHEVERRIA  
Nit Emisor: 17110033

SERVICIOS PROFESIONALES MALDONADO  
KILOMETRO 215 CARRETERA A EL SAVADOR 12-04 CONDOMINIO  
CUMBRES DE LA ARBOLEDA, Fraijanes, GUATEMALA  
Nit Receptor: 52469050

Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
A0FD9211-C57E-4FFE-8B6F-5921360B03FE  
Serie: A0FD:211 Número de DTE: 3313389566  
Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 29-sep-2020 19:59:30  
Fecha y hora de certificación: 13-sep-2020 19:59:31  
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS AL RENAP DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01/09/2020 AL 30/09/2020 SEGUN CUMPLIMIENTO DE CONTRATO NO. 086-2020	25,000.00	0.00	25,000.00	
<b>TOTALES:</b>					0.00	25,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16093949



*[Handwritten Signature]*

**RAZÓN:** Procede el pago de Servicios Profesionales según informe de Actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/09/2020 al 30/09/2020 prestados al suscrito a entera satisfacción.



1 Lic. César David Son Dardón  
Director de Verificación de Identidad y Apoyo Social  
Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social  
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

Vo. Bo. Lic. César David Son Dardón  
Director de Verificación y Apoyo Social

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2020**

FECHA	30 de septiembre del 2020
Actividades del Mes:	Del 01/de septiembre/2020 al 30/septiembre/2020
Nombre del Contratista:	JULIA MARINE MALDONADO ECHEVERIA
Número del Contrato:	086-2020
Vigencia del Contrato:	Del 05/MAYO /2020 al 31/DICIEMBRE /2020
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones del personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social.

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

**1.- Actividad**

Dar asesoría en materia jurídica al Director de Verificación de Identidad y Apoyo Social en temas relacionados con el que hacer de la dirección.

**2.- Actividad.**

Asesorar al Director de Verificación de Identidad y Apoyo Social en la actualización y modernización administrativa, financiera y de planificación de la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social, la Jefatura de Notarios y en la Verificación de Identidad.

*Con Respecto a la actualización y modernización Administrativa , por instrucciones del señor Director de Verificación de Identidad y Apoyo Social, he estado trabajando en el Manual de Normas y Procedimientos Para la Emisión de Certificaciones Registrales a Entidades Publicas exentas de pago a través del servicio WEB. por lo que se procedió hacer un análisis de lps distintos acuerdos de dirección los cuales son:*

*Acuerdo de Directorio 10-2011*

*Acuerdo de Directorio 15-2012*

*Acuerdo de Directorio 17-2012*

*Acuerdo de Directorio 62-2012*

*Acuerdo de Directorio 81-2012*

*Acuerdo de Directorio 92-2012*

*Acuerdo de Directorio 105-2012*

*Acuerdo de Directorio 128-2013*

8

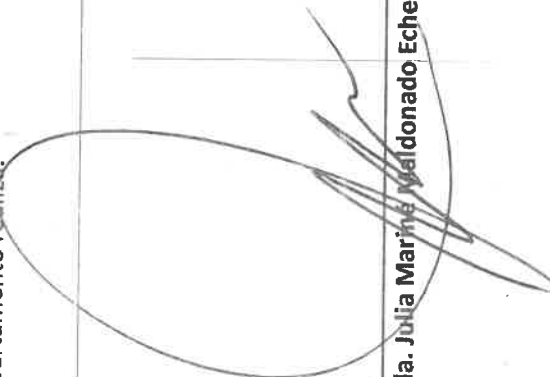


<p>Acuerdo de Directorio 192-2013</p> <p>Acuerdo de Directorio 39-2016</p> <p>Acuerdo de Directorio 12-2018</p> <p>Acuerdo de Directorio 14-2018</p> <p>Acuerdo de Directorio 15-2018</p> <p>Acuerdo de Directorio 24-2018</p> <p>Acuerdo de Directorio 22-2019</p> <p>Acuerdo de Directorio 32-2019</p> <p>Acuerdo de Directorio 25-2019</p> <p>Acuerdo de Directorio 26-2019</p> <p>Acuerdo de Directorio 41-2019.</p> <p><i>Los cuales han sido de la base para la elaboración de dicho manual.</i></p>	
<p><b>3.- Actividad</b></p> <p>Presentar al Director de Verificación de Identidad y Apoyo Social , estrategias interinstitucionales al mas alto nivel que apoyen acercar a la población los servicios que brinda la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social .</p>	
<p><b>4.- Actividad</b></p> <p>Presentar al Director de Verificación de Identidad y Apoyo Social , estrategias para mejorar el servicio que presta el personal de la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social.</p>	
<p><b>5.- Actividad</b></p> <p>Prestar apoyo jurídico a las personas a quienes por alguna razón, el registro central de las personas, le deniegue la solicitud de inscripción, debiendo para el efecto, hacer las investigaciones pertinentes a un, colaborando con los interesados, para que se efectúen la inscripción solicitada, en cualquier ubicación de la república de Guatemala.</p>	
<p><b>6.- Actividad</b></p> <p>tramitar judicial o notarialmente los expedientes que se presenten ca la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social, para la solución de los problemas de inscripción en cualquier parte del país.</p>	
<p><b>7.- Actividad</b></p> <p>Elaborar y preparar oficios, providencias y solicitudes que se requieran por el Jefe de y Notariado, Verificación de Identidad y /o Director de Verificación de Identidad y Apoyo Social en el análisis de casos concretos.</p>	
<p><b>8.-Actividad</b></p>	



<p><b>Asistir en la capital y en el interior del país, a cualquier tipo de actividades en las que deba realizar servicios jurídicos a los interesados, en el marco de actividades de la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social.</b></p>	
<p><b>9.-Actividad</b></p>	
<p>Mantener actualizada en la base de datos de internet cualquier otro sistema para que la dirección de verificación de identidad y apoyo social implemente para el control de los expedientes.</p>	
<p><b>10.- Actividad</b></p> <p>Apoyar al Jefe de Verificación de Identidad, en la cobertura de jornadas de localización de usuarios en la capital y en el interior del país, así como la elaboración de actas y otro tipo de tramites notariales, que se le requieran, y el análisis de expedientes , relativos al trabajo que este departamento realiza.</p>	

F  
Licda. Julia Marina Maldonado Echeverría



1

11

VaBo

Lic. Cesar David Son Dardon

Director de Verificación de Identidad y Apoyo Social.



