



**Régimen de Factura Electrónica en Línea**  
**Verificación de Documento Tributario Electrónico**

Factura (FACT)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	09/08/2021 14:10:51
Emisor:	48747270 - YANCY BEATRIZ, CARPIO ESCOBAR DE ARANGO
Establecimiento:	2 - LICENCIADA YANCY BEATRIZ CARPIO ESCOBAR
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 18,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	0FA3FDB1-4DBD-425F-9840-AEADCCEFB737
Serie:	0FA3FDB1
Número del DTE:	1304248927
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202120210804T14:10:5106:000FA3FDB14DBD425F9840AEADCCEFB737
Fecha de la consulta:	04/08/2021 14:53:17

NOTA: Si la información no coincide con el documento que tiene en su poder, denúncielo aquí:  
<https://portal.sat.gob.gt/portal/denuncias/>

# Factura

YANCY BEATRIZ, CARPIO ESCOBAR DE ARANGO  
Nit Emisor: 48747270  
LICENCIADA YANCY BEATRIZ CARPIO ESCOBAR  
1 CALLE 7 90 CONDOMINIO GARDENS CASA 13, SECTOR A-1 SAN  
CRISTOBAL, zona 8, Mixco, GUATEMALA  
NIT Receptor: 52469050  
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP.

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
0FA3FDB1-4DBD-425F-9840-AEADCCEFB737  
Serie: 0FA3FDB1 Número de DTE: 1304248927  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 09-ago-2021 14:10:51  
Fecha y hora de certificación: 04-ago-2021 14:10:51  
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 período comprendido del 01/07/2021 al 31/07/2021 según cumplimiento del contrato No 109-2021	18,000.00	0.00	18,000.00	IVA 1,928.571429
TOTALES:					0.00	18,000.00	IVA 1,928.571429

\* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



CANCELADO

RAZÓN: procede el pago de Servicios profesionales, según informe de actividades realizadas durante el período comprendido del 01/07/2021 al 31/07/2021 prestado al suscrito a entera satisfacción

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

1

MSc. Licda. Sandra Licette Moya B...  
Jefe de Apoyo Social  
Departamento de Apoyo Social  
Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social  
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

3

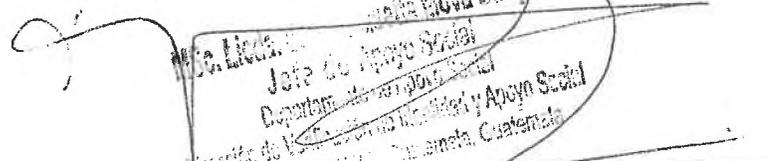
**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2021.**

<b>FECHA:</b>	<b>31/07/2021</b>
<b>Actividades del Mes:</b>	<b>Del 01/07/2021 al 31/07/2021</b>
<b>Nombre del contratista:</b>	<b>YANCY BEATRIZ CARPIO ESCOBAR</b>
<b>Número de Contrato:</b>	<b>109-2021</b>
<b>Vigencia del Contrato:</b>	<b>Del 01/07/2021 al 31/12/2021</b>
<b>Renglón Presupuestario:</b>	<b>029 "Otras remuneraciones de personal temporal"</b>
<b>Servicios:</b>	<b>PROFESIONALES</b>
<b>Dirección quien Supervisa:</b>	<b>Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social.</b>

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- 1.-**Actividad 1.1)** 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, colaborando con los interesados, para que se efectúe la inscripción solicitada, en cualquier ubicación de la República de Guatemala..
- 2.-**Actividad 1.2)** Tramitar judicial o notarialmente los expedientes que se presenten a la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social, para la solución de los problemas de Inscripción en cualquier parte del país..
- 3.-**Actividad 1.3)** Elaborar y preparar oficios, providencias y solicitudes que se requieran por el Jefe de Apoyo Social y Verificación de Identidad y/o Director de Verificación de Identidad y Apoyo Social en el análisis de casos concretos.
- 4.-**Actividad 1.4)** Organizar y facilitar asesorías conjuntas con los técnicos de Apoyo Social y trabajadores sociales, bajo la coordinación y dirección del jefe de Apoyo Social y /o Director de Verificación de Identidad y Apoyo Social
- 5.- Recibí inducción de atención al usuario, a través de las ventanillas de Asesoría, con el fin de conocer las diferentes diligencias que se realizan en el Departamento de Apoyo Social. El objetivo de la presente es poder reforzar conocimientos para análisis de caso de Jurisdicción Voluntaria en cuanto a los requisitos necesarios para conformar los expedientes.
- 6.-Inducción en mesa de Notarios del Departamento de Apoyo Social para conocer formas de procedimiento de Jurisdicción Voluntaria, así como los Sistemas informáticos de soporte del Departamento de Apoyo Social. El fin de ello es tener conocimiento de las herramientas usadas en RENAP para confirmar y consolidar información sobre los expedientes que se gestionan.
- 7.- Instalada ya en mesa de trabajo como Notaria del Departamento de Apoyo Social se me asignaron casos siendo yo la responsable de su respectivo diligenciamiento, de los cuales adjunto listado de las Declaraciones Juradas elaboradas.

  
 (Nombre y firma del contratista)

  
 Vo. Bo.

**Nombre completo, puesto,  
Firma y sello de quien supervisa**

