

26. 6

| | | |
|--|--|---|
|  SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA | Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1754450240952 | Fecha de Generación: Aug 5, 2025, 9:17 PM |
| Detalle de Documentos | | |
| Tipo Documento: | FEL | |
| Fecha Emisión: | 31/08/2025 21:11:14 | |
| Emisor: | 107687836 | |
| Agente de Retención: | No es agente de retención. | |
| Establecimiento: | DANIEL ECHEVERRIA FERNANDEZ | |
| Receptor: | 52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP- | |
| Monto Total: | GTQ GTQ 15000.000000 | |
| No. de Acceso: | 0 | |
| Autorización: | 5188DAD3-D92D-408C-98DC-0A994EAA4E1D | |
| Serie: | 5188DAD3 | |
| Número del DTE: | 3643621516 | |
| Acuse de recibido: | FCID202520250805T21:11:1406:005188DAD3D92D408C98DC0A994EAA4E1D | |
| Fecha de la consulta: | 05/08/2025 21:17:12 | |
| Estado: | Activo | |
| Asociado a una garantía mobiliaria: | No | |





SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

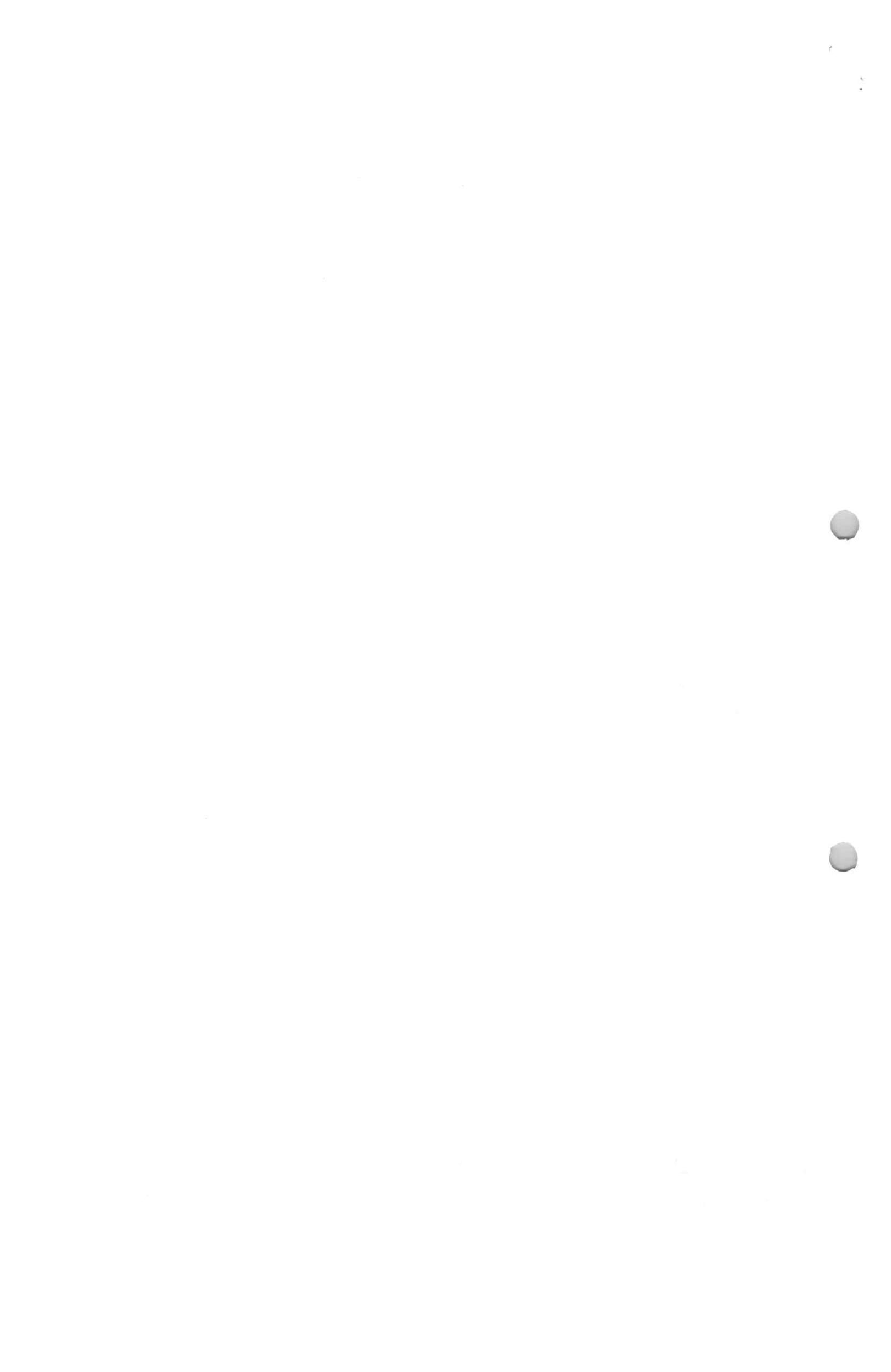
NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 05/08/2025 09:17:32 PM



| CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR | |
|---|------------------------------|
| NIT | 107687836 |
| NOMBRE | DANIEL, ECHEVERRIA FERNÁNDEZ |
| RESUMEN | |
| TIPO DE INCUMPLIMIENTO | |
| ¡FELICITACIONES! NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS | |
| <p>El no presentar incumplimientos, no garantiza que el contribuyente pueda obtener la "Solvencia Fiscal", ya que el proceso de emisión de la misma, considera otras obligaciones no incluidas en el Verificador Integrado.</p> | |

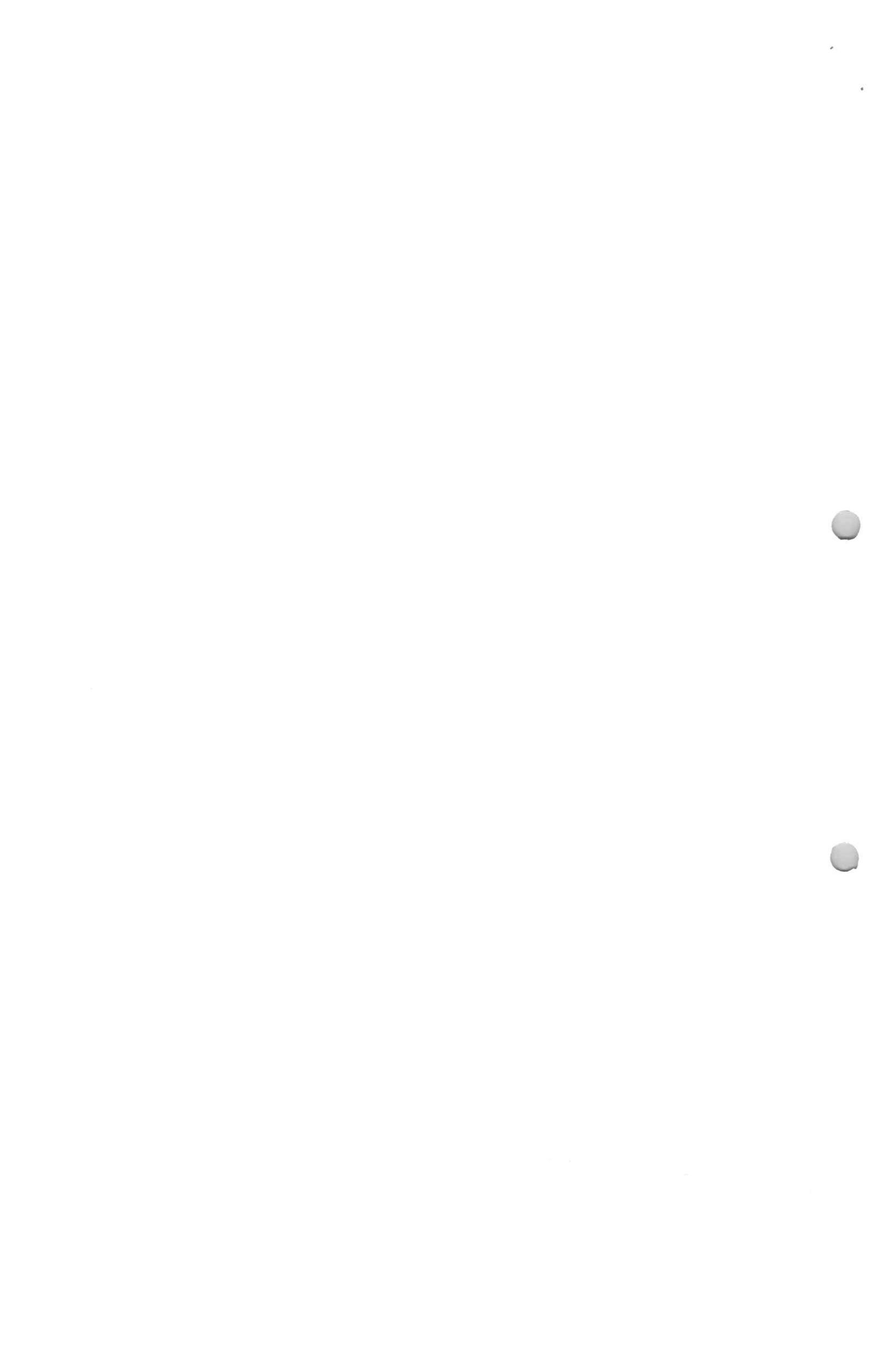
Contribuyendo por el país que todos queremos



Para actualizar tus Datos de RTU, así como verificar el detalle de las declaraciones presentadas puedes hacerlo en Agencia Virtual ingresando Usuario y Contraseña, si aún no tienes tu contraseña, ingresa a <https://portal.sat.gob.gt/portal/> selecciona Agencia Virtual en la opción "Solicitar Usuario", luego preséntate a una Agencia u Oficina Tributaria o llama al Contac Center de la SAT, teléfono 1550.



Verifique la validez de la presente consulta



Factura Pequeño Contribuyente

DANIEL , ECHEVERRIA FERNÁNDEZ
 Nit Emisor: 107687836
 DANIEL ECHEVERRIA FERNANDEZ
 12 CALLE A 11-26 zona 1, GUATEMALA, GUATEMALA
 NIT Receptor: 52469050
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 5188DAD3-D92D-408C-98DC-0A994EAA4E1D
 Serie: 5188DAD3 Número de DTE: 3643621516
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emision: 31-ago-2025 21:11:14
 Fecha y hora de certificación: 05-ago-2025 21:11:14
 Moneda: GTQ

| #No | B/S | Cantidad | Descripcion | P. Unitario con IVA (Q) | Descuentos (Q) | Otros Descuentos(Q) | Total (Q) | Impuestos |
|-----------------|----------|----------|---|-------------------------|----------------|---------------------|-----------|-----------|
| 1 | Servicio | 1 | Por servicios TÉCNICOS prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/08/2025 al 31/08/2025 según cumplimiento del contrato No. 026-2025 | 15,000.00 | 0.00 | 0.00 | 15,000.00 | |
| TOTALES: | | | | | 0.00 | 0.00 | 15,000.00 | |

* No genera derecho a crédito fiscal

| |
|---|
| Datos del certificador |
| Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949 |

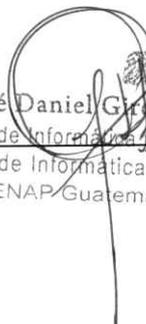


Cancelado

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN:

Procede el pago de Servicios TÉCNICOS, según el informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/08/2025 al 31/08/2025 prestado al suscrito a entera satisfacción.


ing. José Daniel Girón Miranda
Director de Informática y Estadística
Dirección de Informática y Estadística
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

RENAP
Registro Nacional de las Personas

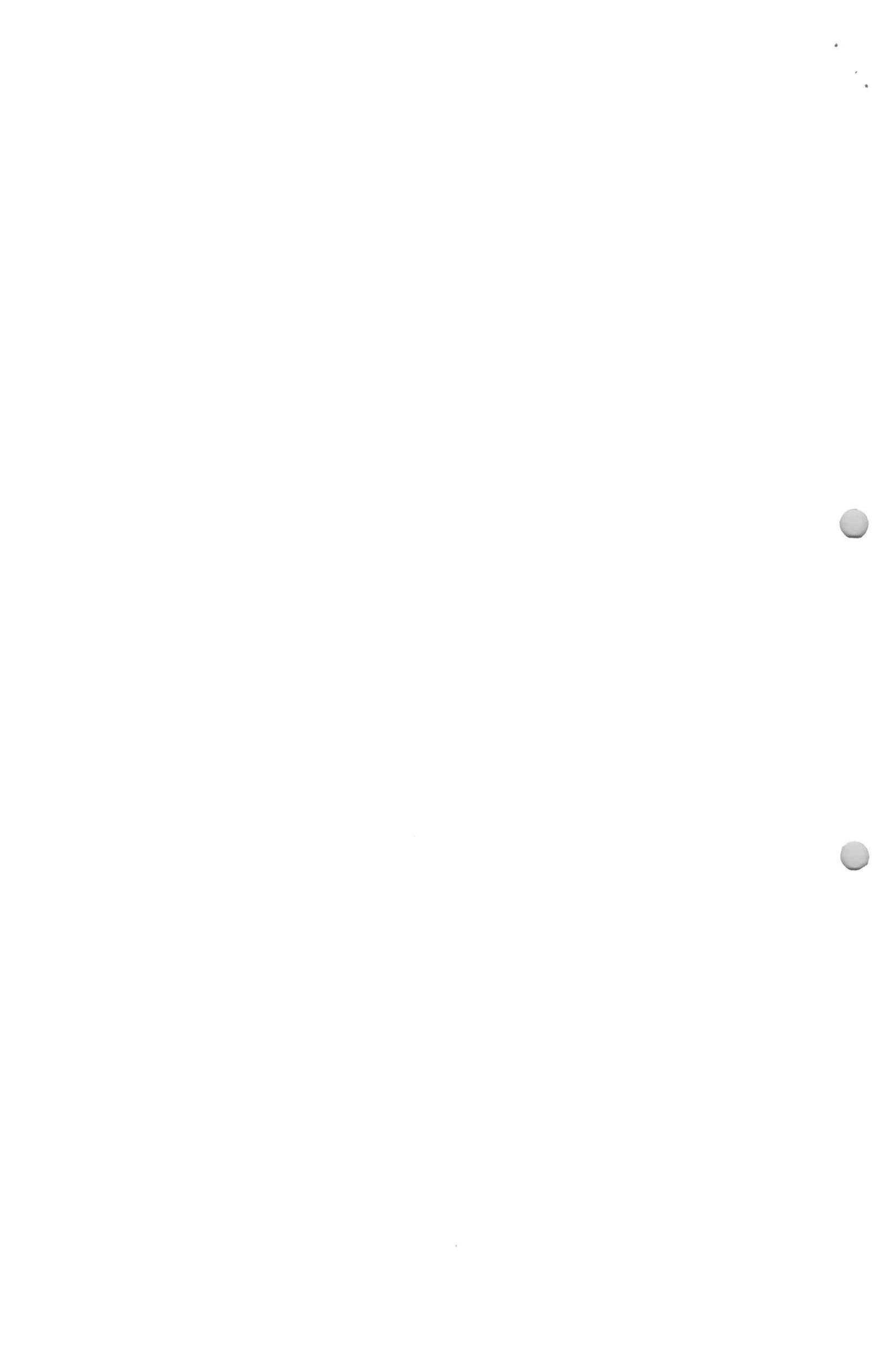
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2025.

| | |
|----------------------------|---|
| Fecha: | 31/08/2025 |
| Actividades del Mes: | Del 01/08/2025 al 31/08/2025 |
| Nombre del contratista: | Daniel Echeverria Fernández |
| Número de Contrato: | 026-2025 |
| Vigencia del Contrato: | Del 06/01/2025 al 31/12/2025 |
| Renglón Presupuestario: | 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" |
| Servicios: | Técnicos |
| Dirección quien Supervisa: | Dirección de Informática y Estadística |

ACTIVIDADES REALIZADAS:

| |
|---|
| <p>Actividad 1.4) Validar y Revisar el desarrollo de las funcionalidades contenidas en los DERCAS que se le sean asignados presentando la documentación solicitada para dicha actividad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se realizaron pruebas de control de calidad al DERCAS 33-2025, mediante el cual se implementaron modificaciones en el Portal Interno RENAP (POINTER), específicamente en el módulo de quejas y su opción de historial. Esta funcionalidad permite guardar e imprimir el seguimiento brindado a cada una de las quejas registradas en la herramienta. • Se realizaron pruebas de control al Módulo de Gestión de Contraseñas, específicamente en el apartado de mantenimiento de catálogos como parte de las pruebas relacionadas al DERCAS 72-2022. Este apartado permite realizar diversas modificaciones a los catálogos utilizados para la creación de contraseñas requeridas en la inscripción de distintos eventos. Durante el proceso, se identificaron diversas incidencias, las cuales fueron reportadas al equipo de desarrollo. • Se realizó la entrega de nuevas funcionalidades junto con la guía de usuario correspondiente al DERCAS 12-2024. Por medio de este, se solicitó que el Sistema de Registro Civil (SIRECI) restrinja la emisión de más de una copia al generar notas de pago para los trámites de "Documento Personal de Identificación (DPI)" e "Inscripciones Extemporáneas". Durante la entrega, el personal del Registro Central de las Personas presentó observaciones, las cuales fueron trasladadas al equipo de desarrollo para su evaluación e implementación. • Como parte del proceso de implementación del nuevo "Sistema de Gestión Documental", se llevaron a cabo pruebas de control de calidad enfocadas en los inconvenientes identificados durante su implementación en las distintas áreas. Estas pruebas permitieron verificar el correcto |
|---|





funcionamiento del sistema y asegurar que los ajustes aplicados resolvieran los inconvenientes identificados por los usuarios.

Actividad 1.5) Realizar otras actividades que le sean asignadas por la Dirección de Informática y Estadística, con relación a los servicios contratados.

- Se inició con la implementación del "Sistema de Gestión Documental", por lo cual se brindó asistencia presencial en distintas direcciones y unidades. Esto permitió trabajar directamente con los usuarios, atendiendo la mayor cantidad posible de manera individual desde sus propios equipos de trabajo. En este proceso, se explicaron los diversos procesos que tiene el sistema, guiando paso a paso la realización de ejercicios prácticos para facilitar su comprensión y uso, este acompañamiento práctico permitió a los usuarios familiarizarse con el sistema y resolver dudas en tiempo real. Además, se recopilaron observaciones relacionadas con los procesos específicos de cada área, incluyendo información clave sobre los controles de correlativos utilizados actualmente, con el objetivo de adaptar el sistema a sus necesidades operativas particulares. Asimismo, se brindó apoyo técnico ante cualquier dificultad presentada durante el proceso de adaptación. En los casos necesarios, las incidencias reportadas fueron trasladadas al equipo de desarrollo para su análisis y corrección, con el fin de asegurar el correcto funcionamiento del sistema.
- Se participó y brindó apoyo en las capacitaciones relacionadas con el nuevo Sistema de Gestión Documental (perfil de recepcionista interna/externa y coordinador interno). Durante estas sesiones, se presentaron las características principales del sistema, sus flujos de operación y los beneficios esperados. Esto permitió aclarar dudas de los asistentes y recopilar observaciones por parte de los usuarios.
- Se llevaron a cabo diversas capacitaciones enfocadas en el perfil de operador interno, tanto de forma presencial como virtual, dirigidas a distintas direcciones y sus respectivas dependencias. El objetivo principal fue presentar el funcionamiento del nuevo Sistema de Gestión Documental y atender dudas específicas relacionadas con las funciones propias de este perfil.
- Se brindó apoyo en la elaboración, gestión y entrega de oficios generados por el Departamento de Análisis de Sistemas de Información, asegurando su correcta tramitación administrativa.

F 
Daniel Echeverria Fernández

Vo. Bo.  
Ing. José Daniel Girón Miranda
firma y sello de quien supervisa en la Dirección
Dirección de Informática y Estadística
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

