



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ)

EMISIÓN

Fecha Emisión: 31/03/2024 21:34:25 ✓
Emisor: 107687836 - DANIEL, ECHEVERRIA FERNÁNDEZ
Establecimiento: 1 - DANIEL ECHEVERRIA FERNANDEZ ✓
Receptor: 52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total: GTQ 15,000
No. de acceso:

CERTIFICACIÓN

Autorización: 35BCDC28-1FF9-48A2-9269-B6824F4E0DCE
Serie: 35BCDC28
Número del DTE: 536430754

ACEPTACIÓN SAT

Acuse de recibo: FCID202420240305T21:34:2606:0035BCDC281FF948A29269B6824F4E0DCE
Fecha de la consulta: 05/03/2024 21:35:03

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

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:
 35BCDC28-1FF9-48A2-9269-B6824F4E0DCE
 Serie: 35BCDC28 Número de DTE: 536430754
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 31-mar-2024 21:34:25
 Fecha y hora de certificación: 05-mar-2024 21:34:25
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios TÉCNICOS prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/03/2024 al 31/03/2024 según cumplimiento del contrato No.033-2024	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

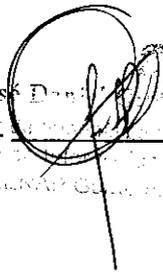


Cancelado

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON:

Procede el pago de Servicios TÉCNICOS, según el informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/03/2024 al 31/03/2024 prestado al suscrito a entera satisfacción.

Ing. José Daniel
Vo. Bo. 
Dirección de
Sede del RANSA

2

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2024.**

Fecha:	31/03/2024
Actividades del Mes:	Del 01/03/2024 al 31/03/2024
Nombre del contratista:	Daniel Echeverria Fernández
Número de Contrato:	033-2024
Vigencia del Contrato:	Del 03/01/2024 al 31/12/2024
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Técnicos
Dirección quien Supervisa:	Dirección de Informática y Estadística

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1.- Actividad 1.1) Realizar análisis de datos, utilizando herramientas estadísticas y de análisis para extraer información relevante e identificar tendencias y patrones.

- Se realiza el análisis del comportamiento que posee la "Certificación de Nacimiento" y la "Certificación Literal de Nacimiento", al consignar a una persona con cédula como compareciente, a otra con CUI y al realizar la actualización a CUI.
- Se realiza el análisis de las solicitudes exentas de pago del Documento Personal de Identificación -DPI-, tanto a nivel nacional como en el extranjero, con el objetivo de identificar posibles inconsistencias relacionadas con la combinación de notas de pago, recibos asociados y los acuerdos correspondientes. En casos donde no existe acuerdo o este no es válido, se emiten los oficios DIE-644-2024 y DIE-708-2024, detallando las inconsistencias encontradas.
- Se extraen las defunciones de personas en edad de renovación del Documento Personal de Identificación -DPI- del 2019 a febrero de 2024.
- Se analizan casos en los cuales se tienen solicitudes de -DPI- en el extranjero con nota de pago de prueba.
- Se analizan diversas solicitudes con estatus: "CR - DPI Recibido Consulado", "CR - DPI Recibido Consulado" y "TO - DPI en Tránsito a Otra Oficina", por lo cual se envían los oficios DIE-702-2024, DIE-703-2024 y DIE-704-2024.
- Se analiza la edad de diversas madres menores de edad, por lo cual se envía el oficio DIE-3957-2023.

2.- Actividad 1.2) Visualización de datos por medio de la creación de gráficos, tablas y representaciones visuales para comunicar los resultados de manera efectiva.

- Se aplican las últimas correcciones y observaciones realizadas por las diversas dependencias al documento "RenapInsights" y este es trasladado a Dirección Ejecutiva mediante el oficio DIE-598-2024.
- Se realizan diversas correcciones para presentar el boletín de Estadística del mes de febrero de 2024.
- Se elabora un dossier para identificar gráficamente todas las ubicaciones registradas en la base de datos, donde se tiene presencia institucional a nivel nacional y en el extranjero. Se busca obtener coordenadas de longitud y latitud para cada ubicación, distribuyéndolas geográficamente en el dossier.

- Se realizan diversas correcciones para presentar el boletín de Estadística del mes de febrero de 2024.
- Se elabora un dossier para identificar gráficamente todas las ubicaciones registradas en la base de datos, donde se tiene presencia institucional a nivel nacional y en el extranjero. Se busca obtener coordenadas de longitud y latitud para cada ubicación, distribuyéndolas geográficamente en el dossier.

3.- **Actividad 1.3)** Colaborar en la realización de informes, trabajando en equipo con otros profesionales para abordar los distintos análisis de información.

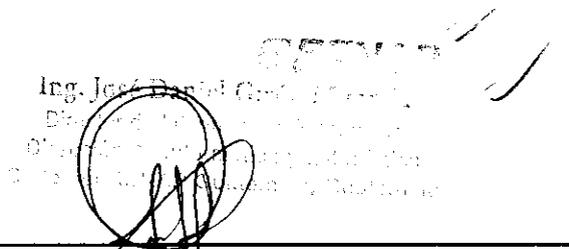
- Actualizaciones y correcciones semanales de la "Minuta Estadística".
- Asistencia a las reuniones Operativas y Ejecutivas semanales en las cuales se tratan los temas de "Mesa de Estadísticas Institucionales 2024", en la cual se realiza el seguimiento de las inconsistencias identificadas en los datos registrales.
- Se asiste a reuniones semanales para el análisis de los eventos que no poseen edad asociada por tener diversos códigos de persona asociada.
- Se traslada la información solicitada por el Registro Central de las Personas, sobre los códigos de persona creados del 01/01/2023 al 29/01/2024 que cumplan las características solicitadas.

4.- **Actividad 1.4)** Realizar reportes y presentaciones, preparando informes detallados y presentaciones que resuman y proporcionen recomendaciones.

- Se envía al -SEN- la actualización mensual de las solicitudes de DPI, inscripciones y certificaciones.
- Elaboración de documentos utilizados para la respuesta de oficios asignados a la dirección.

5.- **Actividad 1.5)** Realizar otras actividades que le sean asignadas por la Dirección de informática y Estadística, con relación a los servicios contratados y sus conocimientos

F 
Daniel Echeverría Fernández

Vo. Bo. 
firma y sello de quien supervisa en la Dirección