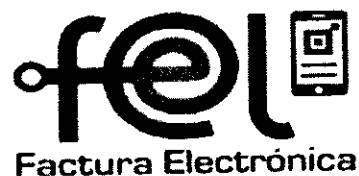


51

4

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea  
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ)

EMISIÓN

Fecha Emisión: 28/04/2022 11:57:55  
Emisor: 12405531 - DANIEL ESTUARDO, PÉREZ PÉREZ  
Establecimiento: 1 - DANIEL ESTUARDO PEREZ PEREZ  
Receptor: 52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-  
Monto Total: GTQ 12,000  
No. de acceso:

CERTIFICACIÓN

Autorización: 37A9160C-8F98-43E3-B8CF-744A34D385AB  
Serie: 37A9160C  
Número del DTE: 2409120739

ACEPTACIÓN SAT

Acuse de recibo: FCID202220220406T11:57:5506:0037A9160C8F9843E3B8CF744A34D385AB  
Fecha de la consulta: 06/04/2022 11:59:56

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

THE UNIVERSITY OF CHICAGO  
LIBRARY

1959  
JAN 20 1959

JAN 20 1959

THE UNIVERSITY OF CHICAGO  
LIBRARY

## Factura Pequeño Contribuyente

DANIEL ESTUARDO, PÉREZ PÉREZ  
 Nit Emisor: 12405531  
 DANIEL ESTUARDO PEREZ PEREZ  
 MANZANA 26 COLONIA JARDINES DE MINERVA 2 LOTE 4, zona 11,  
 Mixco, GUATEMALA  
 NIT Receptor: 52469050  
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
 37A9160C-8F98-43E3-BBCF-744A34D385AB  
 Serie: 37A9160C Número de DTE: 2409120739  
 Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 28-abr-2022 11:57:55  
 Fecha y hora de certificación: 06-abr-2022 11:57:55  
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/04/2,022 al 30/04/2,022 según cumplimiento de contrato No. 051-2022	12,000.00	0.00	12,000.00	
TOTALES:					0.00	12,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



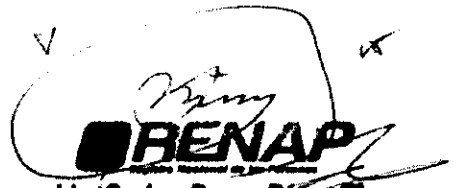
*Cancelado*

**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS TÉCNICOS, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/04/2022 AL 30/04/2022 PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.



**REVEN**  
Armando Maldonado Cardón  
Ejecutivo de Área - Jefe  
Dirección de Presupuesto  
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala



**RENAP**  
Lic. Gerber Byron Pérez Plic  
Jefe de Contabilidad  
Dirección de Presupuesto  
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

Vo.Bo.



**RENAP**  
Lic. Edgar Alfredo Mendoza Barquín  
Director de Presupuesto  
Dirección de Presupuesto  
Oficinas Centrales RENAP, Guatemala, Guatemala

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

**ABRIL 2022**

<b>Fecha:</b> 30/04/2022
<b>Actividades del período :</b> 01/04/2022 al 30/04/2022
<b>Nombre del Contratista:</b> Daniel Estuardo Perez Perez
<b>Número del Contrato:</b> 051-2022
<b>Vigencia del Contrato:</b> 03/01/2022 al 31/12/2022
<b>Renglón Presupuestario:</b> 029 "Otras remuneraciones de Personal Temporal"
<b>Servicios:</b> Técnicos
<b>Dirección que Supervisa:</b> Dirección de Presupuesto.

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

<b>1.1</b>	Identificar físicamente los activos con los códigos de Inventarios.
	A partir de los formularios de "Carga y Descarga de Bienes Inventariables", se realizó actualización de datos y su registro en la base del inventario de Activos del RENAP, así como la identificación de unidades de equipo de cómputo y mobiliario diverso.
	Integrar y presentar listados de bienes en mal estado para que se inicien los trámites de baja.

<b>4</b>	Otras Actividades asignadas:
<b>4.1</b>	Movilización física de bienes y readecuación de los espacios utilizables, para fines de reducir y ordenar dichos espacios; priorización de tarimas de bienes en mal estado que serán retirados en inmediato plazo, a CORECHA, y para su destrucción y baja. Tercera entrega de dispositivos de reciente adquisición con defectos de fábrica y recepción de dispositivos en sustitución de los entregados en Bodega 6 a la persona encargada para el efecto.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is essential for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for a systematic approach to data collection and the importance of using reliable sources of information.

3. The third part of the document describes the process of data analysis and the various techniques used to interpret the results. It notes that data analysis is a complex task that requires a deep understanding of the data and the ability to identify patterns and trends.

4. The fourth part of the document discusses the importance of data security and the various measures that should be taken to protect sensitive information. It emphasizes that data security is a top priority for any organization that handles large amounts of data.

5. The fifth part of the document describes the various ways in which data can be used to improve organizational performance. It notes that data can be used to identify areas of inefficiency, to track progress, and to make informed decisions about the future of the organization.

6. The sixth part of the document discusses the importance of data privacy and the various regulations that govern the collection and use of personal information. It emphasizes that organizations must be transparent about their data practices and must take steps to ensure that personal information is protected.

7. The seventh part of the document describes the various ways in which data can be used to improve customer service. It notes that data can be used to understand customer needs, to personalize the customer experience, and to identify areas for improvement.

8. The eighth part of the document discusses the importance of data literacy and the various ways in which employees can be trained to use data effectively. It emphasizes that data literacy is a key skill for any employee in a data-driven organization.

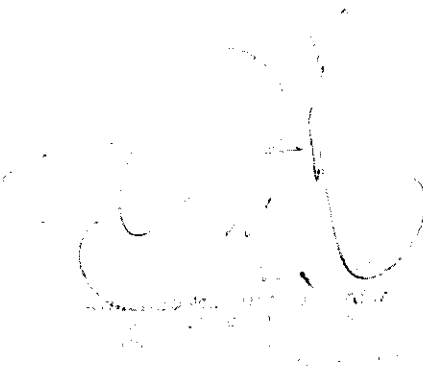
9. The ninth part of the document describes the various ways in which data can be used to improve organizational decision-making. It notes that data can provide valuable insights into the organization's performance and can help leaders make more informed decisions about the future of the organization.


10. The tenth part of the document discusses the importance of data governance and the various ways in which organizations can ensure that their data is managed in a responsible and ethical manner. It emphasizes that data governance is a key component of any data strategy.


4.2	Registros de recepción física y entrega de bienes diversos a empleados de Sede Central del RENAP. Asimismo, provenientes de las Oficinas Registrales del interior de la república.
4.3	Manejo de registros auxiliares en el traslado de Equipos de Cómputo desde Bodega hacia el Taller de Informática y Estadística; y viceversa.

F) 

**Daniel Estuardo Perez Perez**  
**Contratista 029**

F) 

F)   
**RENAP**  
**Lic. Gerber Byron Pérez Pic**  
**Jefe de Contabilidad**  
**Dirección de Presupuesto**  
**Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala**

Vo.Bo.   
**RENAP**  
**Lic. Edgar Alfredo Mendoza Barquín**  
**Director de Presupuesto**  
**Dirección de Presupuesto**  
**Oficinas Centrales RENAP, Guatemala, Guatemala**



<p>empleado Oficina del interior de la República</p>	<p>Rede Central del RENAR Comisión de</p>
<p>de la</p>	<p>Comisión de</p>



(F)



Vo. Sr.  
 del Edg. Alvaro  
 Director de  
 Dirección de  
 del Centro

