

3 4

Informacion del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	31/08/2024 15:10:05
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:	CE719E3A-B39F-4E41-B83D-C351BE6F443A
Serie:	CE719E3A
Número del DTE:	3013561921
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202420240808T15:10:0606:00CE719E3AB39F4E41B83DC351BE6F443A
Fecha de la consulta: 08/08/2024 15:11:44	

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:
CE719E3A-B39F-4E41-B83D-C351BE6F443A
Serie: CE719E3A Número de DTE: 3013561921
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 31-ago-2024 15:10:05
Fecha y hora de certificación: 08-ago-2024 15:10:06
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	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 01/08/2024 al 31/08/2024 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

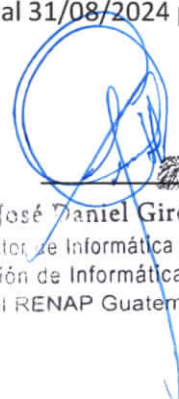


Cancelado

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN:

Procede el pago de Servicios TÉCNICOS, según el informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/08/2024 al 31/08/2024 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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2024.

Fecha:	31/08/2024 ✓
Actividades del Mes:	Del 01/08/2024 al 31/08/2024 ✓
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:

Actividad 1.1) Realizar análisis de datos, utilizando herramientas estadísticas y de análisis para extraer información relevante e identificar tendencias y patrones • Se extraen las estadísticas de inscripción de eventos de defunción y eventos de nacimiento desagregados por año, por departamento y municipio a nivel nacional. Adicionalmente, se reportan datos sobre defunciones en combinación con rangos de tiempo específicos y municipios, a solicitud de la Unidad de Información Pública. • Se extraen las estadísticas de todos los eventos de nacimiento y defunción registrados en los últimos 5 años, agrupados por edad del difunto, comunidad lingüística, género y tipo de asistencia. • Se analiza el inconveniente relacionado a la personalización del "Documento Personal de Identificación", respecto al pueblo "Afrodescendiente". • Se extraen y se genera el análisis de las defunciones en Zacapa, en las cuales el difunto tiene 20 días o menos de vida. • Se extrae la información de las defunciones solicitadas por la Contraloría General de Cuentas. • Se responde encuestas enviada por la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología, respecto a los indicadores de desarrollo I+D. • Se realiza la validación de personas vivas según requerimiento.
Actividad 1.2) Visualización de datos por medio de la creación de gráficos, tablas y representaciones visuales para comunicar los resultados de manera efectiva. • Realicé diversas correcciones y actualización en la presentación del boletín de Estadística del mes correspondiente. • Se agregan nuevos gráficos al boletín de Estadística del mes, dentro del cual se visualiza información de notas de pago para certificaciones y servicios electrónicos, adicionalmente se le aplicaron correcciones generales al documento.
Actividad 1.3) Colaborar en la realización de informes, trabajando en equipo con otros profesionales para abordar los distintos análisis de información. • Participé en las reuniones operativas y ejecutivas semanales, en las cuales se trataron temas pertenecientes a la "Mesa Técnica para atender requerimientos TSE y Estadísticas". En estas reuniones se realizó el seguimiento de las inconsistencias identificadas en los datos registrales. • Se aplicaron las actualizaciones y correcciones semanales de la minuta de la "Mesa Técnica para atender requerimientos TSE y Estadísticas" • Participé y apoyé en la organización de la reunión mensual de la Mesa Técnica INE-RENAP.

- 1
- Se brinda seguimiento a los temas tratados mensualmente en la Mesa de Trabajo INE-RENAP. Además, elaboré los documentos de seguimiento correspondientes a dichas reuniones.
 - Participé en las reuniones semanales referentes a la Mesa de Trabajo, relacionadas con los casos de personas que tienen dos o más solicitudes del Documento Personal de Identificación (DPI) iniciadas y sin finalizar.
 - Organicé reuniones con la Dirección de Procesos y el Registro Central de las Personas, con la finalidad de optimizar los estatus utilizados por las dependencias en relación a la emisión del Documento Personal de Identificación.
 - Se brinda seguimiento a la habilitación de una nueva sede la cual no se encontraba en SIBIO.

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

- Se actualizan y crean nuevos los dossiers en MicroStrategy que contiene todos los gráficos presentes en el boletín de Estadística.
- Se brinda apoyo en la elaboración de documentos utilizados para responder a los oficios asignados a la Dirección de Informática y Estadística.
- Se elabora y mantiene actualizada la presentación para mostrar a las autoridades correspondientes los avances de la Mesa de Estadísticas.
- Se le brinda seguimiento al informe de defunciones, por lo cual se realiza la sugerencia de agregar la pregunta, si a quien informa le constan las causas de defunción para tener cumplir a totalidad el reglamento de defunciones.
- Se crea un dossier para la presentación de las solicitudes del Documento Personal de Identificación de forma electrónica.
- Se realizan dossier para la actualización de todos los mapas presentes en las estadísticas mensuales.
- Se elabora presentación para mostrar todas aquellas solicitudes del Documento Personal de Identificación, en las cuales existe una variación de la información del ciudadano con la que se encuentra impresa en el documento.

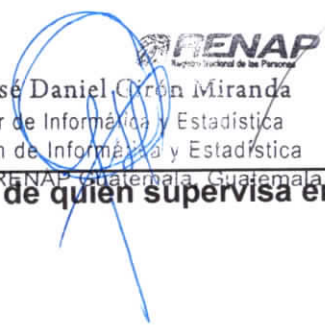
Actividad 1.5) Realizar otras actividades que le sean asignadas por la Dirección de informática y Estadística, con relación a los servicios contratados y sus conocimientos.

- Se brinda apoyo en la gestión de oficios realizados por el Departamento de Análisis y Estadística, incluyendo la gestión de firmas y la entrega de los documentos a las Direcciones correspondientes.
- Se coordina la reunión de la OCSE-SALUD, la cual se realizará en las instalaciones del Registro Nacional de las Personas.
- Se asiste a las diversas sesiones virtuales de la capacitación de Excel Avanzado.
- Se apoya en la gestión del oficio dirigido al Instituto Nacional de Estadística, referente a la categorización de los eventos poblados.
- Se asiste a los 3 días del taller *"Establecimiento de Metas y Monitoreo de Indicadores de Salud Materno-Infantil y Adolescentes basadas en la Equidad"*, impartido por la organización "EWEC-LAC"

F.


Daniel Echeverría Fernández

Vo. Bo.


firma y sello de quien supervisa en la Dirección