

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura (FACT)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	31/08/2023 00:04:46
Emisor:	44946678 - BORIS ADOLFO, DE LEÓN GUTIÉRREZ
Establecimiento:	1 - BORIS ADOLFO DE LEON GUTIERREZ
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 20,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	F8420422-A8BE-4F84-AF9F-094FF3E7B0E2
Serie:	F8420422
Número del DTE:	2831044484
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202320230808T12:04:4606:00F842C422A8BE4F84AF9F094FF3E7B0E2
Fecha de la consulta:	08/08/2023 12:07:39

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

Factura

BORIS ADOLFO, DE LEÓN GUTIÉRREZ
Nit Emisor: 44946678
BORIS ADOLFO DE LEON GUTIERREZ
9 CALLE 10-30 CONDOMINIO SAN FERMIN ALAMEDA NORTE, CASA
F-17, zona 4, Mixco, GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
F8420422-A8BE-4F84-AF9F-094FF3E7B0E2
Serie: F8420422 Número de DTE: 2831044484
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-ago-2023 12:04:46
Fecha y hora de certificación: 08-ago-2023 00:04:46
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/08/2023 al 31/08/2023 según cumplimiento del Contrato número 071-2023	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	IVA 2,142.857143
TOTALES:					0.00	0.00	20,000.00	IVA 2,142.857143

* Sujeto a retención definitiva ISR

CANCELADO

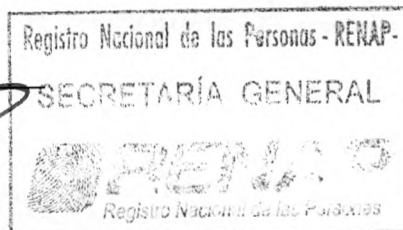
Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949




"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Procede el pago de Servicios Profesionales según el informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/8/2023 al 31/8/2023 prestado al suscrito a entera satisfacción.

Vo Bo. _____




Lic. Marco Antonio Posadas Pichillá
Secretario General
Secretaría General
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2023.**


FECHA:	31/08/2023
Actividades del Mes:	Del 01/08/2023 al 31/08/2023
Nombre del contratista:	Boris Adolfo De León Gutiérrez
Número de Contrato:	071-2023
Vigencia del Contrato:	Del 03/01/2023 al 31/12/2023
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Secretaría General

ACTIVIDADES REALIZADAS:

<p>1.-Actividad 1.1) Elaboración y notificaciones de los acuerdos y resoluciones de Directorio o de Dirección Ejecutiva.</p> <p>Se realizaron las notificaciones de las Resoluciones de Dirección Ejecutiva correspondientes.</p>
<p>2.-Actividad 1.2) Asistir a reuniones de trabajo y otras actividades brindando asesoría oportuna al Secretario General, tomando notas para preparar resúmenes e informes de las mismas.</p> <p>Se asistió a reuniones de trabajo y otras actividades brindando asesoría oportuna al Secretario General.</p>
<p>3.-Actividad 1.4) Colaborar en la gestión documental que ingrese a recepción de Secretaría General.</p> <p>Se colaboró en la gestión documental ingresada a recepción de Secretaría General.</p>
<p>4.-Actividad 1.5) Colaborar con las gestiones de archivo, resultantes de las diligencias efectuadas por la Secretaría General.</p> <p>Se colaboró con las gestiones de archivo, resultantes de las diligencias efectuadas por la Secretaría General.</p>
<p>5.-Actividad 1.6) Resguardar y custodiar los expedientes administrativos consiguientes de las respectivas notificaciones.</p> <p>Se han resguardado y custodiado los expedientes administrativos consiguientes de las respectivas notificaciones.</p>
<p>6.-Actividad 1.7) Elaborar oficios, notas y otros documentos que le sean requeridos por el Secretario General.</p> <p>Se elaboraron los oficios correspondientes para la remisión de documentos a los distintos departamentos y áreas de RENAP.</p>
<p>7.-Actividad 1.8) Realizar las Certificaciones de los documentos administrativos que se requieran y se produzcan en función de las atribuciones de RENAP.</p> <p>Se realizaron certificaciones de las copias de las actas y contratos administrativos requeridos.</p>

F B
BORIS ADOLFO DE LEÓN GUTIÉRREZ

Vo. Bo. _____


Lic. Marco Antonio Posadas Pichillá
 Secretario General
 Secretaría General
 Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

