

71

3

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea  
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura (FACT)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	31/03/2023 11:40:21
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:	98500FA7-F8C2-4A33-ABCF-D45FABD0C96D
Serie:	98500FA7
Número del DTE:	4173482547
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202320230306T11:40:2106:0098500FA7F8C24A33ABCFD45FABD0C96D
Fecha de la consulta:	06/03/2023 12:04:17

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:  
98500FA7-F8C2-4A33-ABCF-D45FABD0C96D  
Serie: 98500FA7 Número de DTE: 4173482547  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emision: 31-mar-2023 11:40:21  
Fecha y hora de certificación: 06-mar-2023 11:40:21  
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 01/03/2023 al 31/03/2023 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

Calculado (BI)


Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

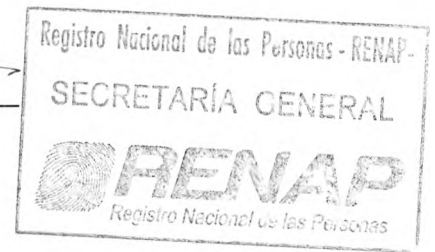


**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

Procede el pago de Servicios Profesionales según el informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/03/2023 al 31/03/2023 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:	31/03/2023
Actividades del Mes:	Del 01/03/2023 al 31/03/2023
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

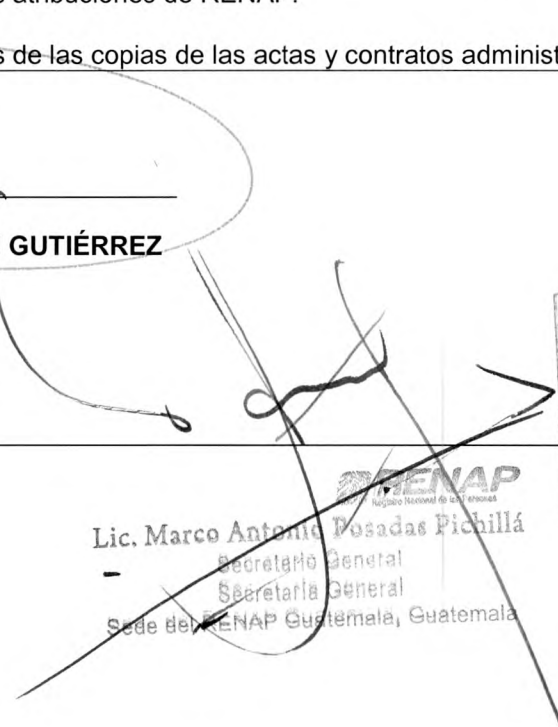
ACTIVIDADES REALIZADAS:

<p>1.-<b>Actividad 1.1)</b> 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.-<b>Actividad 1.2)</b> 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.-<b>Actividad 1.4)</b> 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.-<b>Actividad 1.5)</b> 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.-<b>Actividad 1.6)</b> 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.-<b>Actividad 1.7)</b> 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 aéreas de RENAP.</p>
<p>7.-<b>Actividad 1.8)</b> 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 \_\_\_\_\_

BORIS ADOLFO DE LEÓN GUTIÉRREZ

Vo. Bo. \_\_\_\_\_

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

