

83 3

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea  
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura (FACT)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	31/01/2024 14:10:49
Emisor:	44946678 - BORIS ADOLFO, DE LEÓN GUTIÉRREZ
Establecimiento:	1 - BORIS ADCLFO DE LEON GUTIERREZ
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 18,709.68
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	3F80959E-D994-4237-811C-ED336CB6C876
Serie:	3F80959E
Número del DTE:	3650372151
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202420240129T14:10:4906:006F80959ED9944237811C9D336CB6C876
Fecha de la consulta:	29/01/2024 14:12:42

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:**  
 6F80959E, D994-4237-811C-9D336CB6C876  
**Serie: 6F80959E** Número de DTE: 3650372151  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emisión: 31-ene-2024 14:10:49  
 Fecha y hora de certificación: 29-ene-2024 14:10:49  
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 03/01/2024 al 31/01/2024 según cumplimiento del Contrato número 083-2024	18,709.68	0.00	0.00	18,709.68	IVA 2,004.608571
<b>TOTALES:</b>					0.00	0.00	18,709.68	IVA 2,004.608571

\* Sujeto a retención definitiva ISR

*cancelado* 

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

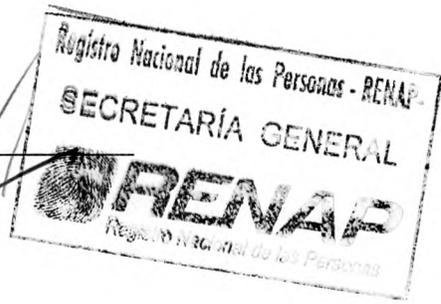


**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

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

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

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



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2024.

FECHA:	31/01/2024
Actividades del Mes:	Del 03/01/2024 al 31/12/2024
Nombre del contratista:	Boris Adolfo De León Gutiérrez
Número de Contrato:	083-2024
Vigencia del Contrato:	Del 03/01/2024 al 31/12/2024
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 áreas 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

B

BORIS ADOLFO DE LEÓN GUTIÉRREZ

Vo. Bo.

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

