

2
3

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura (FACT)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	28/04/2022 00:22:50
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:	0E1A4644-FFE1-4F42-A36F-E50914C07E1B
Serie:	0E1A4644
Número del DTE:	4292955970
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202220220408T12:22:5106:000E1A4644FFE14F42A36FE50914C07E1B
Fecha de la consulta:	08/04/2022 12:35:22

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:
 0E1A4644-FFE1-4F42-A36F-E50914C07E1B
 Serie: 0E1A4644 Número de DTE: 4292955970
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emision: 28-abr-2022 12:22:50
 Fecha y hora de certificación: 08-abr-2022 00:22:50
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/04/2022 al 30/04/2022 según cumplimiento del Contrato número 102-2022.	20,000.00	0.00	20,000.00	IVA 2,142.857143
TOTALES:					0.00	20,000.00	IVA 2,142.857143

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

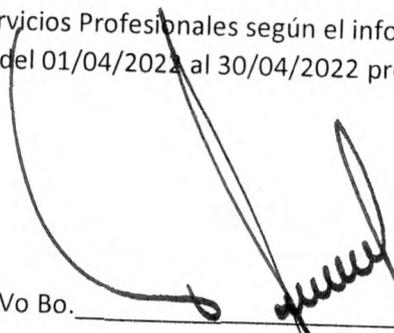


CANCELADO

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Procede el pago de Servicios Profesionales según el informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/04/2022 al 30/04/2022 prestado al suscrito a entera satisfacción.

Vo Bo.



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



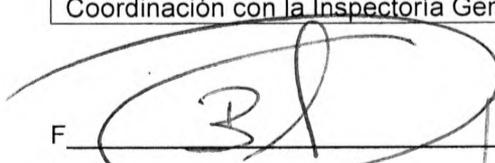
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

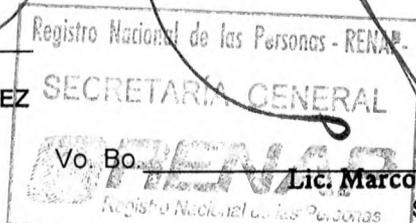
AÑO 2022.

FECHA:	30/04/2022
Actividades del Mes:	Del 01/04/2022 al 30/04/2022
Nombre del contratista:	Boris Adolfo De León Gutiérrez
Número de Contrato:	102-2022
Vigencia del Contrato:	Del 01/02/2022 al 31/12/2022
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 los expedientes 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 que 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 remisión de documentos.</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 requeridas.</p>
<p>8.- Actividad 1.10) Otras actividades que a criterio del Secretario General le sean asignadas.</p> <p>Coordinación con la Inspectoría General con el fin de coadyuvar con el estudio y análisis de expedientes.</p>

F 
BORIS ADOLFO DE LEÓN GUTIÉRREZ




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