

113 4

Informacion del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Table with 2 columns and multiple rows. Headers include Factura (FACT) EMISIÓN, CERTIFICACIÓN, and ACEPTACIÓN SAT. Rows contain details like Fecha Emisión, Emisor, Establecimiento, Receptor, Monto Total, No. de acceso, Autorización, Serie, Número del DTE, Acuse de recibo, and Fecha de la consulta.

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

Factura

3

LESTER ANIBAL, BARRIENTOS LÓPEZ
 Nit Emisor: 5434017
 LESTER ANIBAL BARRIENTOS LÓPEZ
 9 CALLE C 10-46 RESIDENCIAL PRADOS DE SAN JOSE, zona 2, Villa Nueva, GUATEMALA
 NIT Receptor: 52469050
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 9167BD9C-082B-4F6C-A9AE-08C0B087C090
 Serie: 9167BD9C Número de DTE: 137056108
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emision: 31-mar-2023 07:51:17
 Fecha y hora de certificación: 08-mar-2023 07:51:17
 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 período comprendido del 01/03/2023 al 31/03/2023 según cumplimiento del contrato 113-2023	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

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Cancelado



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN:

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.



BENAP
Registro Nacional de las Personas

Lic. Julio Adrian Velásquez Aguilar
Director Administrativo
Dirección Administrativa
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:	Lester Aníbal Barrientos López /
Número de Contrato:	113-2023 /
Vigencia del Contrato:	Del 16/01/2023 al 31/12/2023 /
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales /
Dirección quien Supervisa:	Dirección Administrativa /

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- 1.- **Actividad 1.1)** Asesorar y apoyar en el seguimiento de expedientes que ingresen al Departamento de Servicios Generales, de conformidad a la asignación del Jefe del Departamento;
- 2.- **Actividad 1.2)** Brindar apoyo en evaluar los diferentes procesos del Departamento de Servicios Generales, con el propósito de contribuir a la mejora de la gestión operativa del mismo;

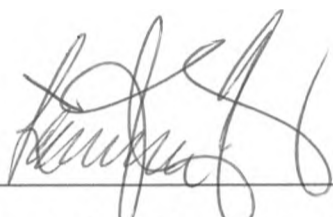
En cumplimiento a las instrucciones del Jefe del Departamento de Servicios Generales se revisará el procedimiento para la ejecución de actividades de limpieza en la Sede del Renap (Servicios de Apoyo), con la finalidad de establecer el funcionamiento del actual proceso de gestión.

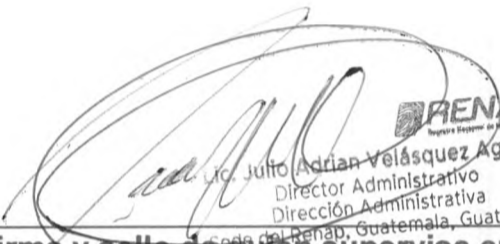
Se revisarán los controles implementados actualmente en la Unidad, evaluando su funcionalidad y propuestas de mejoras al mismo, si fuera necesario.


Se está efectuando el análisis documental del Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales, específicamente el procedimiento para la ejecución de actividades de limpieza en la Sede del Renap.
- 3.- **Actividad 1.3)** Definir estrategias para optimizar los recursos materiales, humanos y demás capacidad instalada en el Departamento de Servicios Generales;
- 4.- **Actividad 1.4)** Asistir a reuniones convocadas por el Departamento de Servicios Generales, donde se requiera su participación, así como seguimiento al cronograma de actividades de la misma;

Participación en reunión de la Unidad de Servicios de Apoyo.
- 5.- **Actividad 1.5)** Asesorar en la elaboración de informes solicitados por la Dirección o Subdirección Administrativa, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Jefe del Departamento;
- 6.- **Actividad 1.6)** Asesorar y acompañar el proceso de actualización del Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Servicios Generales, a solicitud del Jefe del Departamento;

7.- **Actividad 1.7)** Realizar otras actividades que el Jefe de Servicios Generales, Subdirector o Director Administrativo le asigne.

F 
Lester Anibal Barrientos López

Vo. Bo. 
firma y sello de quien supervisa en la Dirección


Lic. Julio Adrian Velásquez Aguilar
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Cada del Renap, Guatemala, Guatemala