

CS 4

Informacion del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Table with 2 columns: Field Name and Value. Sections include Factura (FACT) EMISIÓN, CERTIFICACIÓN, and ACEPTACIÓN SAT.

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

3

# Factura

PABLO, PRADO ESTRADA  
 Nit Emisor: 41524861  
 LIC. PABLO PRADO  
 5 CALLE 5-12 zona 8, Mixco, GUATEMALA  
 NIT Receptor: 52469050  
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
 3D378EA5-F682-45A3-A673-F43DC253A701  
 Serie: 3D378EA5 Número de DTE: 4135732643  
 Número Acceso:  
 Fecha y hora de emisión: 28-feb-2023 09:38:12  
 Fecha y hora de certificación: 07-feb-2023 09:38:12  
 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 del 01/02/2023 al 28/02/2023, Según Contrato No. 065-2023.	25,000.00	0.00	0.00	25,000.00	IVA 2,678.571429
<b>TOTALES:</b>					0.00	0.00	25,000.00	IVA 2,678.571429

\* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



*Cancelado*

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

Razon; Procede el pago de servicios profesionales, según informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido 01/02/2023 al 28/02/2023 presentado al suscrito a entera satisfacción

  
  
**Licda. Kresile Eugenia Medina Rosales**  
Director de Capacitación  
Dirección de Capacitación  
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala


**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2023 /**



FECHA:	28/02/2023 /
Actividades del Mes:	Del 01/02/2023 / al 28/02/2023 /
Nombre del contratista:	Pablo Prado Estrada /
Número del Contrato:	065-2023 /
Vigencia del Contrato:	Del 03/01/2023 al 31/12/2023 /
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal" /
Servicios:	Profesionales /
Dirección quien Supervisa:	Dirección de Capacitación /

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

- 1. Actividad 1.1) Asesorar las gestiones de actualización de conocimientos para fortalecer el sistema de la Carrera Registral.**
  - Asistencia y participación en reuniones de trabajo con el Director de Capacitación.
  - Asistencia y participación en reuniones con otros funcionarios y empleados públicos del RENAP.
  - Revisión y análisis de documentos.
  - Emisión de criterios jurídicos sobre diversos asuntos relacionados con la presente actividad.
  - Emisión de criterios jurídicos solicitados directamente por el Director de Capacitación.
- 2. Actividad 1.2) Asesorar y apoyar en la integración de la información que sea solicitada a la Dirección de Capacitación por parte de la Auditoría Interna del RENAP y de la Contraloría General de Cuentas.**
  - Asistencia y participación en reuniones de trabajo con el Director de Capacitación.
  - Asistencia y participación en reuniones con otros funcionarios y empleados públicos del RENAP.
  - Revisión y análisis de documentos.
  - Emisión de criterios jurídicos sobre diversos asuntos relacionados con la presente actividad.
  - Emisión de criterios jurídicos solicitados directamente por el Director de Capacitación.
- 3. Actividad 1.3) Asesorar y apoyar en la actualización y elaboración de guías y manuales de la Dirección de capacitación.**
  - Asistencia y participación en reuniones de trabajo con el Director de Capacitación.
  - Asistencia y participación en reuniones con otros funcionarios y empleados públicos del RENAP.
  - Revisión y análisis de documentos.
  - Emisión de criterios jurídicos sobre diversos asuntos relacionados con la presente actividad.
  - Emisión de criterios jurídicos solicitados directamente por el Director de Capacitación.
- 4. Actividad 1.4) Asistir a reuniones coordinadas por la Dirección de Capacitación donde se requiera su participación, así como seguimiento al cronograma de actividades de la misma.**
  - Asistencia y participación en reuniones de trabajo con el Director de Capacitación.

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asistencia y participación en reuniones con otros funcionarios y empleados públicos del RENAP.</li> <li>- Revisión y análisis de documentos.</li> </ul>
<p><b>5. Actividad 1.5) Brindar apoyo en la elaboración de Diagnóstico de necesidades de Capacitación – DNC–.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asistencia y participación en reuniones de trabajo con el Director de Capacitación.</li> <li>- Asistencia y participación en reuniones con otros funcionarios y empleados públicos del RENAP.</li> <li>- Revisión y análisis de documentos.</li> <li>- Emisión de criterios jurídicos sobre diversos asuntos relacionados con la presente actividad.</li> <li>- Emisión de criterios jurídicos solicitados directamente por el Director de Capacitación.</li> </ul>
<p><b>6. Actividad 1.6) Brindar apoyo en la elaboración del Plan de Capacitación Anual.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No se realizaron gestiones sobre este rubro.</li> </ul>
<p><b>7. Actividad 1.7) Realizar otras actividades que a criterio del Director de Capacitación sean asignadas en relación a los servicios contratados dentro del ámbito de sus conocimientos y experiencias.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asistencia y participación en reuniones de trabajo con el Director de Capacitación.</li> <li>- Asistencia y participación en reuniones con otros funcionarios y empleados públicos del RENAP.</li> <li>- Revisión y análisis de documentos.</li> <li>- Emisión de criterios jurídicos sobre diversos asuntos asignados por el Director de Capacitación.</li> <li>- Emisión de criterios jurídicos solicitados directamente por el Director de Capacitación.</li> </ul>

  
 F. \_\_\_\_\_  
**PABLO PRADO ESTRADA**

Vo.Bo.   
  
**Licda. Kreslie Eugenia Medina Rosales**  
 Director de Capacitación  
 Dirección de Capacitación  
 Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala