

## Información del DTE



### Régimen de Factura Electrónica en Línea Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura (FACT)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	31/05/2024 15:59:01
Emisor:	41524861 - PABLO, PRADO ESTRADA
Establecimiento:	1 - LIC. PABLO PRADO
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 25,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	12B7A883-1361-4ED2-9C23-154982A227BC
Serie:	12B7A883
Número del DTE:	325144274
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202420240509T15:59:0206:0012B7A88313614ED29C23154982A227BC
Fecha de la consulta:	09/05/2024 16:01:30

NOTA: Si la información no coincide con el documento que tiene en su poder, denúncielo aquí:

<https://portal.sat.gob.gt/portal/denuncias/>

# 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-  
 Dirección comprador: CIUDAD

**NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:**  
**12B7A883-1361-4ED2-9C23-154982A227BC**  
**Serie: 12B7A883 Número de DTE: 325144274**  
**Numero Acceso:**  
 Fecha y hora de emisión: 31-may-2024 15:59:01  
 Fecha y hora de certificación: 09-may-2024 15:59:01

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Bien	1	Por Servicios PROFESIONALES prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/05/2024 al 31/05/2024, según cumplimiento de Contrato No. 75-2024.	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"**

RAZÓN:

Procede el pago por Servicios Profesionales según informe de actividades realizadas durante el período comprendido del 01/05/2024 al 31/05/2024 prestado al suscrito a entera satisfacción.

Vo.Bo.



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

1

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2024**

FECHA:	31/05/2024
Actividades del Mes:	Del 01/05/2024 al 31/05/2024
Nombre del contratista:	Pablo Prado Estrada
Número del Contrato:	075-2024
Vigencia del Contrato:	Del 03/01/2024 al 31/12/2024
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección de Capacitación

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

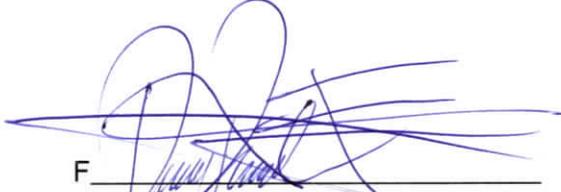
<p><b>1. Actividad 1.1) Asesorar las gestiones de actualización de conocimientos para fortalecer el sistema de la Carrera Registral.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Asistencia y participación en reuniones de trabajo con el Director de Capacitación.</li><li>- Asistencia y participación 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>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.</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>3. Actividad 1.3) Asesorar y apoyar en la actualización y elaboración de guías y manuales de la Dirección de capacitación.</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>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.</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></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>

**6. Actividad 1.6) Brindar apoyo en la elaboración del Plan de Capacitación Anual.**

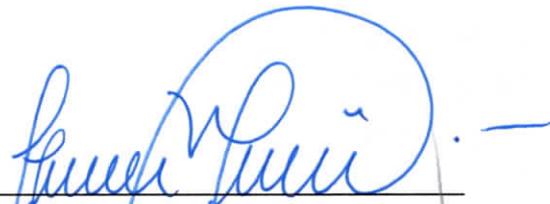
- Participación en reuniones relacionadas con el tema.
- Asesoría verbal relacionada con el tema.

**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.**

- 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 asignados por el Director de Capacitación.
- Emisión de criterios jurídicos solicitados directamente por el Director de Capacitación.



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

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