

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea  
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura (FACT)

EMISIÓN

Fecha Emisión: 29/10/2021 10:23:40  
 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: 28B20CD8-AC35-4564-8708-E190C21EE4C7  
 Serie: 28B20CD8  
 Número del DTE: 2889172324

ACEPTACIÓN SAT

Acuse de recibo: FCID202120211013T10:23:4106:0028B20CD8AC3545648708E190C21EE4C7  
 Fecha de la consulta: 13/10/2021 10:31:10

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-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
 28B20CD8-AC35-4564-8708-E190C21EE4C7  
 Serie: 28B20CD8 Número de DTE: 2889172324  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emisión: 29-oct-2021 10:23:40  
 Fecha y hora de certificación: 13-oct-2021 10:23:40  
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Profesionales Prestados al RENAP, durante el Periodo del 01/10/2021 al 31/10/2021, según contrato No.094-2021.	25,000.00	0.00	25,000.00	IVA 2,628.571429
<b>TOTALES:</b>					0.00	25,000.00	IVA 2,628.571429

\* Sujeto a retención definitiva ISR

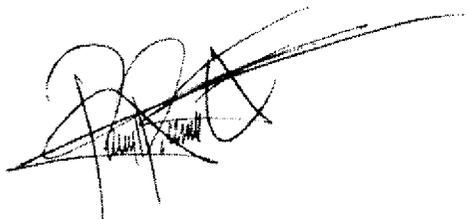
Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT 16693949



*Cancelado*

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

RAZON: procede el pago de servicios profesionales, según el informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 1/10/2021 al 31/10/2021 prestaba al suscrito a entera satisfacción.



Licda. Kreske Eugenia Medina Rosales  
Directora de Capacitación  
Dirección de Capacitación  
Sede Central, RENAP, Guatemala, Guatemala



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2021**

2

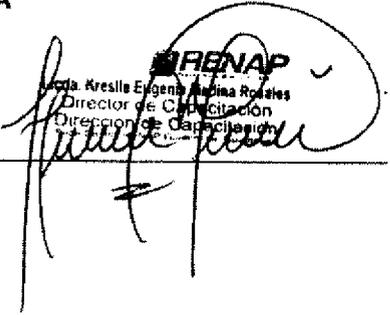
FECHA:	31/10/2021
Actividades del Mes:	Del 01/10/2021 al 31/10/2021
Nombre del contratista:	Pablo Prado Estrada
Número del Contrato:	094-2021
Vigencia del Contrato:	Del 15/04/2021 al 31/12/2021
Reglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien 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>
<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>- Continuación de asesoría sobre la creación del Departamento de Capacitación del RENAP, dependiente de la ECARENAP.</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> </ul>

- 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.

~~PABLO PRADO ESTRADA~~  
**PABLO PRADO ESTRADA**

Vo.Bo.   
**RENAP**  
Eugenia Rodiles  
Directora de Capacitación  
Dirección de Capacitación