

0914. H

Informacion del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea  
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura (FACT)  
EMISIÓN

Fecha Emisión: 29/09/2021 00:03:25  
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: F35216CA-D60D-4C15-A9A5-5CB586BB092B  
Serie: F35216CA  
Número del DTE: 3591195669

ACEPTACIÓN SAT

Acuse de recibo: FCID202120210906T12:03:2606:00F35216CAD60D4C15A9A55CB586BB092B  
Fecha de la consulta: 06/09/2021 12:05:50

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:  
 F35216CA-D60D-4C15-A9A5-5CB586BB092B  
 Serie: F35216CA Número de DTE: 3591195689  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emisión: 29-sep-2021 12:03:25  
 Fecha y hora de certificación: 06-sep-2021 00:03:25  
 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 01/09/2021 al 30/09/2021, según contrato No. 094-2021.	25,000.00	0.00	25,000.00	IVA 2,678.571429
TOTALES:					0.00	25,000.00	IVA 2,678.571429

\* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

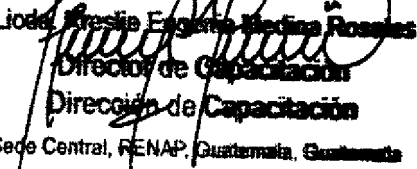
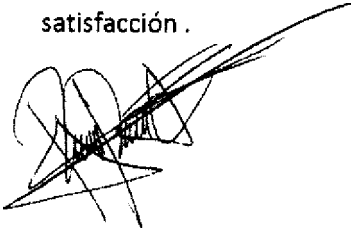


*Cancelado*

*[Handwritten signature]*

**"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 01/09/2021 al 30/09/2021 prestado al suscrito a entera satisfacción .



Lidia María Eugenia Medina Rosales  
Directora de Capacitación  
Dirección de Capacitación  
Sede Central, RENAP, Guatemala, Guatemala

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2021**

FECHA:	30/09/2021
Actividades del Mes:	Del 01/09/2021 al 30/09/2021
Nombre del contratista:	Pablo Prado Estrada
Número del Contrato:	094-2021
Vigencia del Contrato:	Del 15/04/2021 al 31/12/2021
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección de Capacitación

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

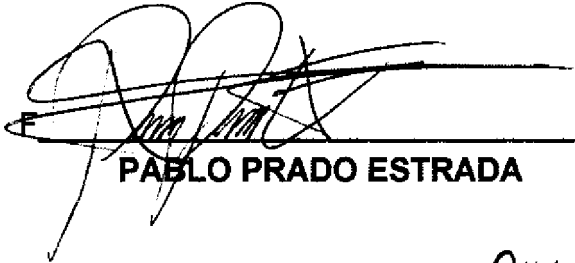
<p><b>1. Actividad 1.1) Asesorar las gestiones de actualización de conocimientos para fortalecer el sistema de la Carrera Registral.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asistencia y participación en reuniones de trabajo con el Director de Capacitación.</li> <li>- Asistencia y participación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

- Se presentó opinión jurídica sobre la creación del Departamento de Capacitación del RENAP, dependiente de la ECARENAP.

**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.



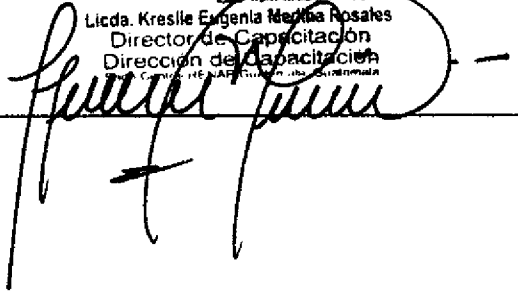
---

**PABLO PRADO ESTRADA**

**RENAP**

Licda. Kreslle Eugenia Mejía Rosales  
Directora de Capacitación  
Dirección de Capacitación  
Comité de Capacitación de Guatemala

Vo.Bo.



---