

25

4

**Informacion del DTE**



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

Factura (FACT)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	30/04/2024 08:40:11
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:	615216D6-9BEA-4F26-8CBA-A6CEF9EB45F0
Serie:	615216D6
Número del DTE:	2615824166
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202420240412T08:40:1206:00615216D69BEA4F268CBAA6CEF9EB45F0
Fecha de la consulta:	12/04/2024 08:43:32

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:**  
 615216D6-9BEA-4F26-8CBA-A6CEF9EB45F0  
 Serie: 615216D6 Número de DTE: 2615824166  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emisión: 30-abr-2024 08:40:11  
 Fecha y hora de certificación: 12-abr-2024 08:40:11

#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 comprendido del 01/04/2024 al 30/04/2024, 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 /*

*[Handwritten signature]*

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

RAZÓN:

Procede el pago por Servicios Profesionales según informe de actividades realizadas durante el período comprendido del 01/04/2024 al 30/04/2024 prestado al suscrito a entera satisfacción.

Vo.Bo.

  
  
**Lidia Kestlie Eugenia Medina Rosales**  
Director de Capacitación  
Dirección de Capacitación  
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2024**

FECHA:	30/04/2024 /
Actividades del Mes:	Del 01/04/2024 al 30/04/2024 /
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> </ul>

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