

90' 5

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1751982363679	Fecha de Generación: Jul 8, 2025, 7:46 AM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	31/07/2025 07:43:00	
Emisor:	16996755	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	JULIO ARTURO LAZO RODRIGUEZ	
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-	
Monto Total:	GTQ GTQ 15000.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	CBED0D5C-AC24-4963-A773-E3124E1E28B4	
Serie:	CBED0D5C	
Número del DTE:	2888059235	
Acuse de recibido:	FCID202520250708T07:43:0106:00CBED0D5CAC244963A773E3124E1E28B4	
Fecha de la consulta:	08/07/2025 07:45:03	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 08/07/2025 07:46:09 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	16996755
NOMBRE	JULIO ARTURO, LAZO RODRIGUEZ
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
¡FELICITACIONES! NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS	
El no presentar incumplimientos, no garantiza que el contribuyente pueda obtener la "Solvencia Fiscal", ya que el proceso de emisión de la misma, considera otras obligaciones no incluidas en el Verificador Integrado.	

Para actualizar tus Datos de RTU, así como verificar el detalle de las declaraciones presentadas puedes hacerlo en Agencia Virtual ingresando Usuario y Contraseña, si aún no tienes tu contraseña, ingresa a <https://portal.sat.gob.gt/portal/> selecciona Agencia Virtual en la opción "Solicitar Usuario", luego preséntate a una Agencia u Oficina Tributaria o llama al Contac Center de la SAT, teléfono 1550.



Verifique la validez de la presente consulta

Factura Pequeño Contribuyente

JULIO ARTURO, LAZO RODRIGUEZ
Nit Emisor: 16998755
JULIO ARTURO LAZO RODRIGUEZ
COLONIA LAS VICTORIAS 00-29 C zona 5, Jocotenango,
SACATEPEQUEZ
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
CBED0D5C-AC24-4963-A773-E3124E1E28B4
Serie: CBED0D5C Número de DTE: 2888059235
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 07:43:00
Fecha y hora de certificación: 08-jul-2025 07:43:00
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios PROFESIONALES prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/07/2025 al 31/07/2025 según cumplimiento de contrato 090-2025	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	15,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

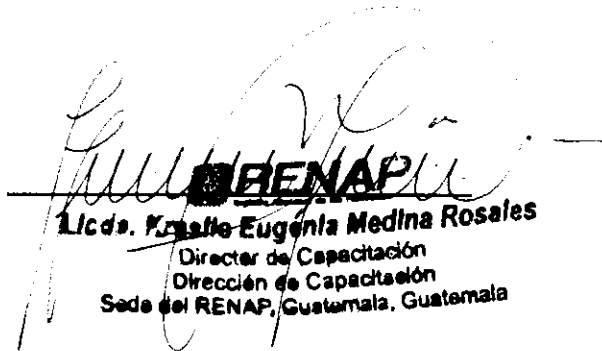
Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



CANCELADO

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01/07/2025 AL 31/07/2025, PRESTADOS AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.


RENAP
Licda. Rosette Eugenia Medina Rosales
Directora de Capacitación
Dirección de Capacitación
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO2025.

FECHA:	31/07/2025 /
Actividades del Mes:	Del 01/07/2025al 31/07/2025 /
Nombre del contratista:	Julio Arturo Lazo Rodriguez /
Número de Contrato:	090-2025 /
Vigencia del Contrato:	Del 06/01/2025 al 31/12/2025 /
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección de Capacitación /

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1.-Actividad 1.1)Asesorar y apoyar en la logística de los cursos de capacitación a llevarse a cabo en modalidad presencial, semipresencial y virtual, en la Sede de RENAP, así como, en el perímetro de la Ciudad Capital de Guatemala. Asesoré y Apoyé a la dirección en la organización logística de las actividades de capacitación en la sede central y de manera virtual durante el mes de julio. En cursos internos para el personal del RENAP.
2.-Actividad 1.2)Apoyar en el monitoreo y seguimiento a los participantes de los cursos de capacitación, así como en el desarrollo de los mismos. Apoyé en el monitoreo de los asistentes a los cursos realizados durante el mes. Revisando listados asistencia de los presentes y dándole seguimiento e invitando a la participación de todos los convocados.
3.-Actividad 1.3)Apoyar en el proceso de transferencia de documentos de la Dirección de Capacitación. Apoyé en transferir los diferentes documentos generados dentro de eventos de capacitación entregando a los responsables de la evaluación y archivo de la Dirección de Capacitación durante el mes.
4.-Actividad 1.4)Apoyar en llevar control de la participación, efectiva de los facilitadores y evaluar la satisfacción de los cursos de capacitación y su desarrollo. Llevé el control de la entrega y recepción de las boletas de "evaluación de satisfacción" al finalizar los diferentes eventos de capacitación del mes.
5.-Actividad 1.5) Realizar otras actividades que le sean asignadas por la Dirección de Capacitación en relación a los servicios contratados. • Apoye en la logística del curso virtual "Prevención de la violencia contra la mujer" • Participe facilitando el curso de "Formador de Formadores" • Brinde apoyo logístico en curso de "Método de entrevista PEACE" • Apoye en la logística del curso presencial "Fortalecimiento de Procedimiento Disciplinario"

F

Julio Arturo Lazo Rodríguez

Vo. Bo.

firma y sello de quien supervisa en la Dirección

