

90

6
Rev

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/10/2025 10:34:24
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:	6A32CFAC-7BA5-4DCD-87DD-2932BB1B5AB0
Serie:	6A32CFAC
Número del DTE:	2074430925
Acuse de recibido:	FCID202520251002T10:34:2406:006A32CFAC7BA54DCD87DD2932BB1B5AB0
Fecha de la consulta:	02/10/2025 10:40:01
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:



NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 02/10/2025 10:41:26 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.	

Contribuyendo por el país que todos queremos

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: 16996755

JULIO ARTURO LAZO RODRIGUEZ

00-29 C COLONIA LAS VICTORIAS, zona 5, JOCOTENANGO,
SACATEPÉQUEZ

NIT Receptor: 52469050

Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

6A32CFAC-7BA5-4DCD-87DD-2932BB1B5AB0

Serie: 6A32CFAC Número de DTE: 2074430925

Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-oct-2025 10:34:24

Fecha y hora de certificación: 02-oct-2025 10:34:24

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	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 01/10/2025 al 31/10/2025 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 Administración 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 PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/10/2025 AL 31/10/2025, PRESTADOS AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.


~~PROENSA~~
Licda. Kreslie Eugenia Modina Rosales
Directora de Capacitación
Directora de Capacitación
Sede del IAC, 12a. 31, Guatemala, Guatemala

2

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2025.**

FECHA:	31/10/2025
Actividades del Mes:	Del 01/10/2025 al 31/10/2025
Nombre del contratista:	Julio Arturo Lazo Rodríguez
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 de capacitación en la organización logística de las diferentes actividades de capacitación y talleres presenciales en la sede central del RENAP y de manera virtual, durante el mes de octubre. En cursos internos impartidos a los trabajadores 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 tomando datos para completar las nominas de los asistentes y así también dando 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 cada uno de 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. Apoye a facilitar información los facilitadores de los diferentes cursos impartidos durante el mes para poder tener un mejor control y apoyo a los participantes.

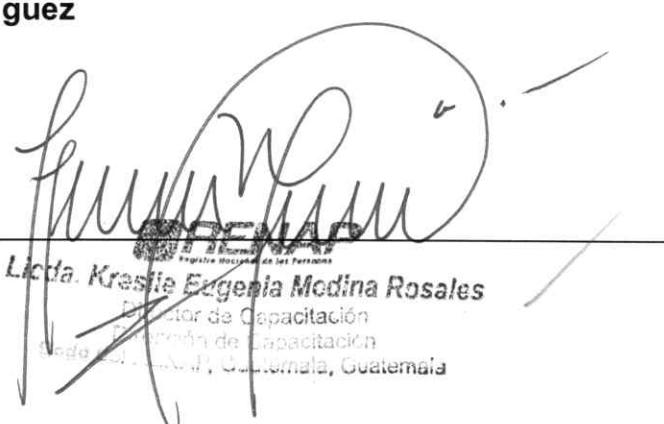
5.-Actividad 1.5) Realizar otras actividades que le sean asignadas por la Dirección de Capacitación en relación a los servicios contratados.

- Apoye en la logística del curso virtual "Curso PowerPoint avanzado" llevando controles de asistencia así como completando datos de los participantes y apoyando al facilitador en envío de documentos a los participantes

- Brinde el apoyo logístico para el "Taller Fortalecimiento de la normativa vigente aplicable a la función de los Registros Civiles de las Personas" llevando el control de asistencia, tomando fotografías de para evidencia en informe, apoyando a capacitador, preparando el salón y equipo y todo lo relacionado para que el taller se realice de la mejor manera para el cumplimiento de los objetivos.
- Participe como encargado de logística de la "Capacitación sobre las excepciones en materia laboral" siendo el responsable de que el equipo y las instalaciones del salón estuvieran disponibles y en funcionamiento óptimo así como de llevar el control de asistencia, apoyo al capacitador en las diferentes actividades, apoyar en el proceso de evaluación de satisfacción y recolección de evidencias.
- Apoye en la realización de informes de cursos donde se brindó el apoyo logístico.

F


Julio Arturo Lazo Rodríguez

Vo. Bo. 


Licda. Krestia Eugenia Medina Rosales
Directora de Capacitación
Institución de Capacitación
Sede: 24 de Mayo 11, Guatemala, Guatemala