

906

new

| | | |
|---|--|--|
|  <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small> | Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1759423281031 | Fecha de Generación: Oct 2, 2025, 10:41 AM |
| 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



Al 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. | |



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
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-oct-2025 10:34:24
Fecha y hora de certificación: 02-oct-2025 10:34:24
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 01/10/2025 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 Administracion Tributaria NIT: 16693949 |



[Handwritten signature]

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 01/10/2025 AL 31/10/2025, PRESTADOS AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.


Licda. Kreslie Eugenia Medina Rosales
Directora de Capacitación
División de Capacitación
Sede del INECI, Guatemala, Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2025.

2

| | |
|----------------------------|---|
| 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:

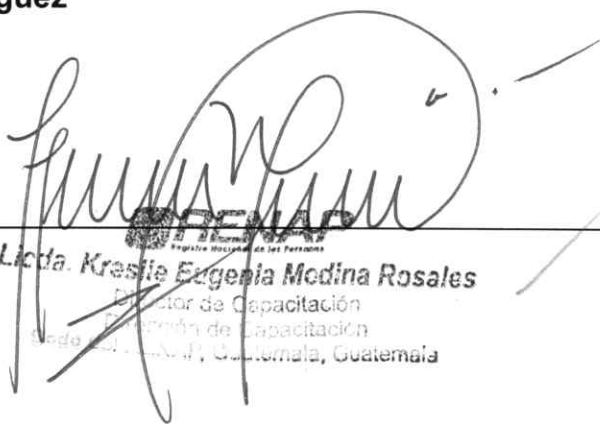

| |
|--|
| <p>1.-Actividad 1.1) Asesorar y apoyar en la logística de los cursos de capacitación a llevarse a cabo en modalidad presencial, semipresencial y virtual, en la Sede de RENAP, así como, en el perímetro de la Ciudad Capital de Guatemala.</p> <p>Asesoré y Apoyé a la dirección de capacitación 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.</p> |
| <p>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.</p> <p>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.</p> |
| <p>3.-Actividad 1.3) Apoyar en el proceso de transferencia de documentos de la Dirección de Capacitación.</p> <p>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.</p> |
| <p>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.</p> <p>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.</p> |
| <p>5.-Actividad 1.5) Realizar otras actividades que le sean asignadas por la Dirección de Capacitación en relación a los servicios contratados.</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 envió de documentos a los participantes |

- 1
- 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 realizare de la mejor manera para el cumplimiento del 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 optimo 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. Kreslie Ezequiel Modina Rosales
Directora de Capacitación
Registro Municipal de las Personas
Calle 100 No. 100, Guatemala, Guatemala