

93

6

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1768844930517	Fecha de Generación: Jan 19, 2026, 11:48 AM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	31/01/2026 11:28:10	
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 14516.13	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	AABA5BF5-6AE7-4E36-919A-F7BAA4C20FB9	
Serie:	AABA5BF5	
Número del DTE:	1793543734	
Acuse de recibido:	FCID202620260119T11:28:1106:00AABA5BF56AE74E36919AF7BAA4C20FB9	
Fecha de la consulta:	19/01/2026 11:46:23	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	



7



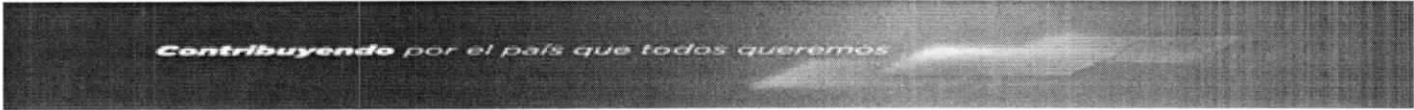
SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



Al 19/01/2026 11:46:32 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 COLONIA LAS VICTORIAS, Zona 5, JOCOTENANGO,
SACATEPÉQUEZ
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
AABA5BF5-6AE7-4E36-919A-F7BAA4C20FB9
Serie: AABA5BF5 Número de DTE: 1793543734
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-ene-2026 11:28:10
Fecha y hora de certificación: 19-ene-2026 11:28:11
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 de 02/01/2026 al 31/01/2026 según cumplimiento de contrato 093-2026	14,516.13	0.00	14,516.13	
TOTALES:					0.00	14,516.13	

* No genera derecho a crédito fiscal



Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



CANCELADO

Contribuyendo juntos por Guatemala

RAZON: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 02/01/2026 AL 31/01/2026, PRESTADOS AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.



Licda. Kreslie Eugenia Medina Rosales
Director de Casación
Dirección de Casación
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

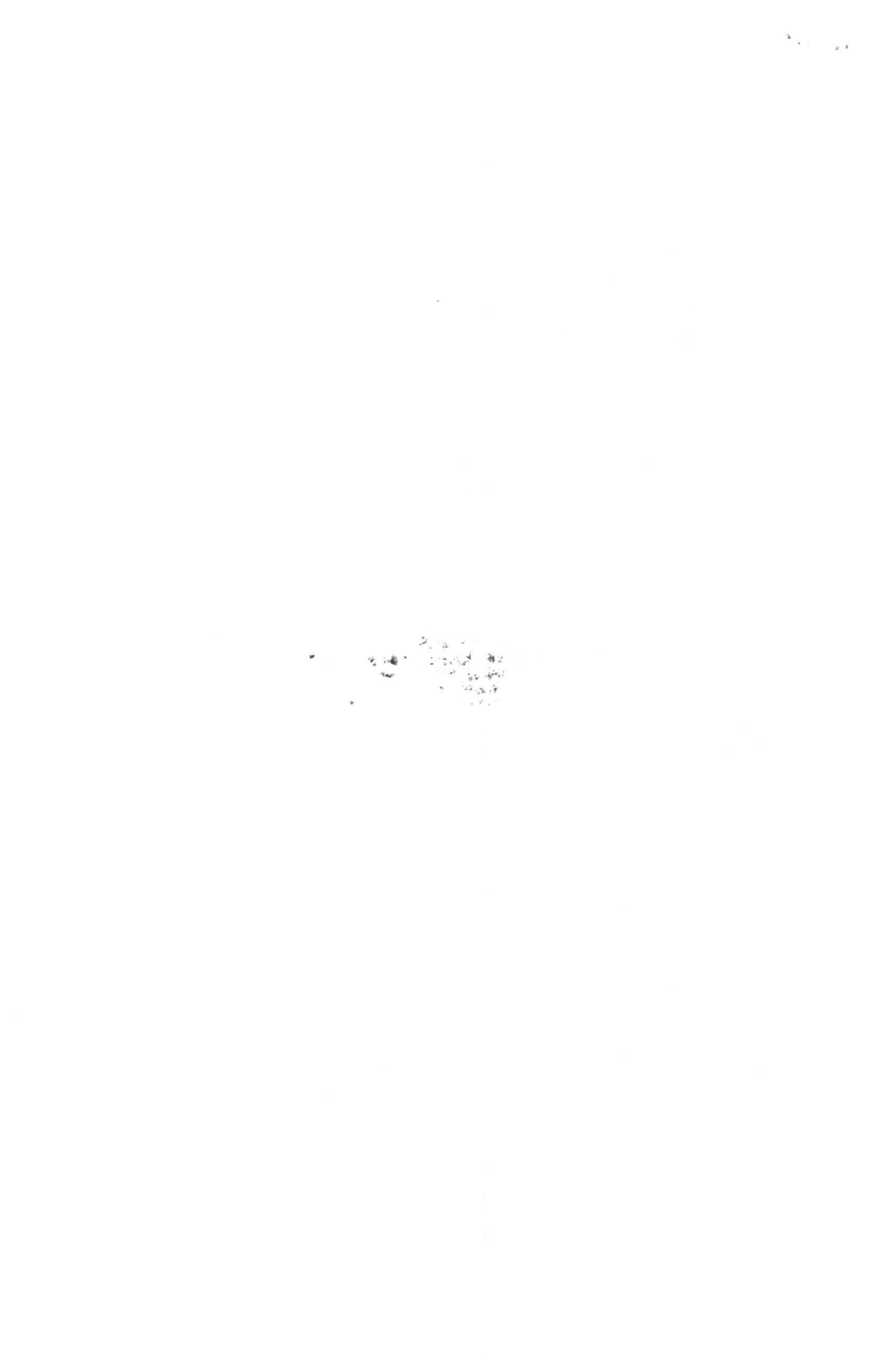
2

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2026.**

FECHA:	31/01/2026
Actividades del Mes:	Del 02/01/2026 al 31/01/2026
Nombre del contratista:	Julio Arturo Lazo Rodríguez
Número de Contrato:	093-2026
Vigencia del Contrato:	Del 02/01/2026 al 31/12/2026
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección de Capacitación

ACTIVIDADES REALIZADAS:

<p>1.-Actividad 1.1) 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>2.-Actividad 1.2) 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>3.-Actividad 1.3) 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>4.-Actividad 1.4) Asesorar y apoyar en la logística de cursos de capacitación a llevarse a cabo en modalidad presencial, híbrida y virtual.</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 enero. En cursos internos impartidos a los trabajadores del RENAP.</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 el proceso de revisión actividades un compendio de lúdicas sugeridas para la realización de un catalogo interno para uso de los técnicos y facilitadores de la dirección de capacitación.




- Brinde el apoyo logístico para la capacitación "digitación de inscripciones de personas naturales" 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 apoyo al encargado de logística de la capacitación "Código de Ética y Probidad del Registro Nacional de las Personas –RENAP- (Acuerdo de Directorio 63-2021)" 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 facilitar de forma presencial a trabajadores del RENAP la capacitación de "Código de Ética y Probidad del Registro Nacional de las Personas –RENAP- (Acuerdo de Directorio 63-2021)" siendo el responsable de dirigir las diferentes actividades formativas.

F

Julio Arturo Lazo Rodríguez

Vo. Bo.


RENAP
Licda. Kressle Eugenia Molina Rosales
Director de Capacitación
Dirección de Capacitación
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala