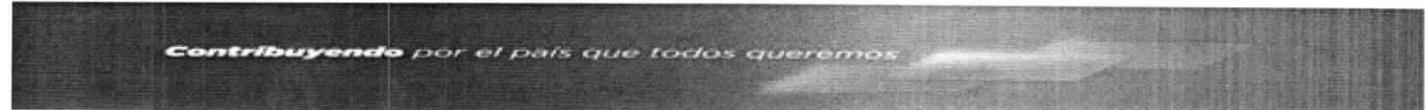


 SOPORTES DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1768844930517	Fecha de Generación: Jan 19, 2026, 11:48 AM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	31/01/2026 11:28:10	
Emisor:	16996755	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	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	





Superintendencia de Administración Tributaria

SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:



NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 19/01/2026 11:46:32 AM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	16996755
NOMBRE	JULIO ARTURO, LAZO RODRIGUEZ
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
<p>¡FELICITACIONES! NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS</p>	
<p>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.</p>	



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

Contribuyendo por el país que todos queremos

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

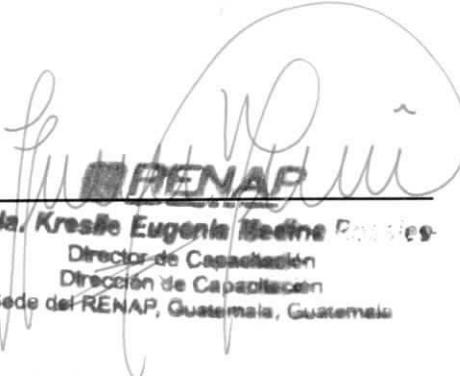
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

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.


RENAP
Licda. Kreslie Eugenia Medina Paredes
Director de Capacitación
Dirección de Capacitación
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

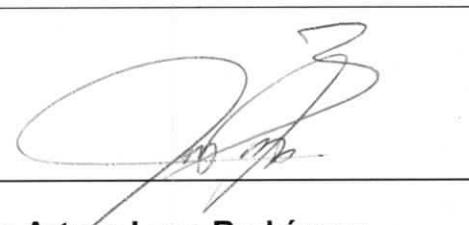
ACTIVIDADES REALIZADAS:

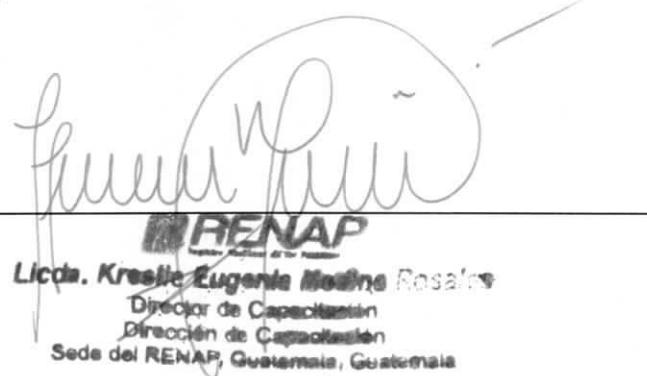
<p>1.-Actividad 1.1) Apoyar en el monitoreo y seguimiento a los participantes de los cursos de capacitación, así como en el desarrollo de los mismos.</p> <p>Apoyé en el monitoreo de los asistentes a los cursos realizados durante el mes. Revisando listados asistencia de los presentes y tomando datos para 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 catálogo interno para uso de los técnicos y facilitadores de la dirección de capacitación.

卷之三

- 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 realice de la mejor manera para el cumplimiento de 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. 


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