

Factura Pequeño Contribuyente

JULIO ARTURO, LAZO RODRIGUEZ
Nit Emisor: 16996755
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:
0A725F7C-5A27-43A8-816C-5F791AF87EB5
Serie: 0A725F7C Número de DTE: 1512522664
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 30-nov-2024 09:16:23
Fecha y hora de certificación: 06-nov-2024 09:16:24
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios PROFESIONALES prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/11/2024 al 30/11/2024 según cumplimiento de contrato 073-2024	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	15,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

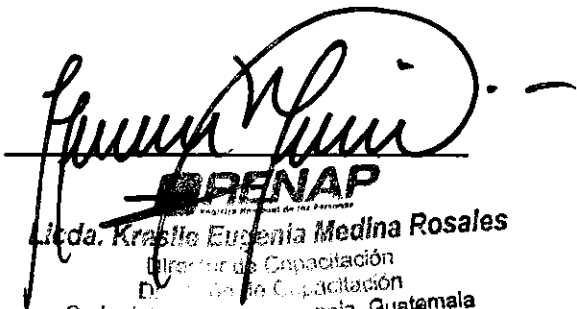
Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



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 01/11/2024 AL 30/11/2024, PRESTADOS AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.


RENAP
Registro Nacional de las Personas
Lidia Kravitz Eugenia Medina Rosales
Directora de Capacitación
Dirección de Capacitación
Sede del Renap, Guatemala, Guatemala

1

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2024.

FECHA:	30/11/2024
Actividades del Mes:	Del 01/11/2024 al 30/11/2024
Nombre del contratista:	Julio Arturo Lazo Rodríguez
Número de Contrato:	073-2024
Vigencia del Contrato:	Del 03/01/2024 al 31/12/2024
Reoglón 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 durante el mes de noviembre. Para el curso presencial de Liderazgo

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 en el mes. Consistiendo el apoyo en la calificación de las pruebas diagnósticas y finales de los asistentes al curso de "Liderazgo"

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 actividades del curso de Liderazgo.

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

Diseñe e impartí el curso de "Liderazgo" en la sede central.

F

Julio Arturo Lazo Rodríguez


Licda. Kreslie Eugenia Medina Rosales
Directora de Capacitación
Ministerio de Economía y Finanzas
Calle del Comercio, Guatemala, Guatemala

Vo. Bo.

Firma y sello de quien supervisa en la Dirección