

NIT que Realizó la Consulta: 860670

		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1789055709324	Fecha de Generación: Sep 10, 2026, 9:55 AM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	30/09/2026 09:45:00		
Emisor:	860670		
Agente de Retención:	No es agente de retención.		
Establecimiento:	EDUARDO ARÉVALO LACS		
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-		
Monto Total:	GTQ GTQ 20000.000000		
No. de Acceso:	0		
Autorización:	35CA9712-5C51-4FEF-8307-6899960EE857		
Serie:	35CA9712		
Número del DTE:	1548832751		
Acuse de recibido:	FCID202620260910T09:45:0106:0035CA97125C514FEF83076899960EE857		
Fecha de la consulta:	10/09/2026 09:51:42		
Estado:	Activo		
Asociado a una garantía mobiliaria:	No		



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



Al 10/09/2026 09:51:57 AM

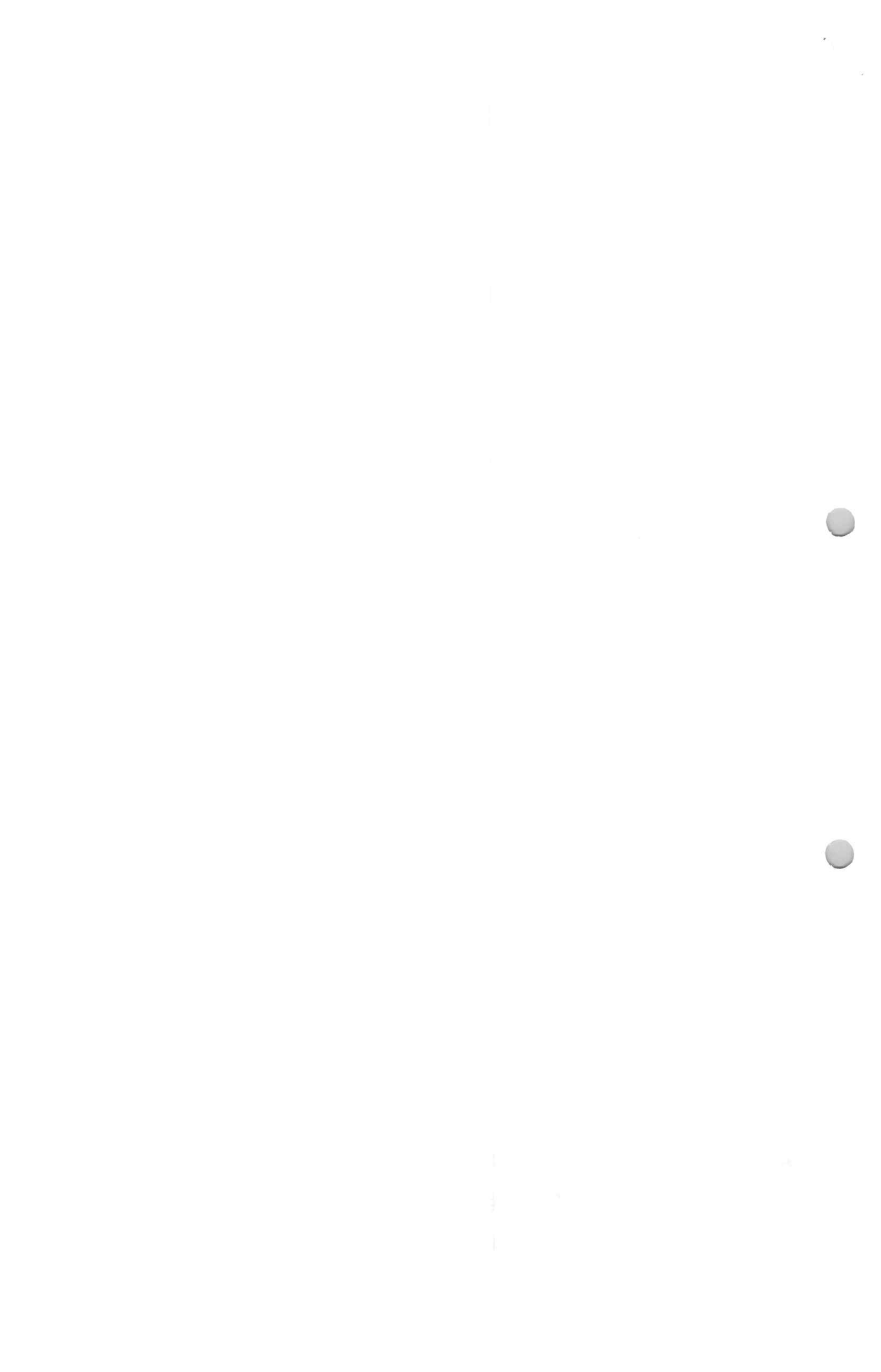
CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	860670
NOMBRE	EDUARDO, AREVALO LACS
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
¡FELICITACIONES! NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS	
El no presentar incumplimientos, no garantiza que el contribuyente pueda obtener la "Solvencia Fiscal", ya que el proceso de emisión de la misma, 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

EDUARDO , AREVALO LACS
Nit Emisor: 860670
EDUARDO ARÉVALO LACS
29 AVENIDA APTO 801 A 2-53 CONDOMINIO LAS PILAS TORRE
NORTE, zona 4, SANTA CATARINA PINULA, GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Dirección comprador: CALZADA ROOSEVELT 13-46 ZONA 7
GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
35CA9712-5C51-4FEF-8307-6899960EE857
Serie: 35CA9712 Número de DTE: 1548832751
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 30-sep-2026 09:45:00
Fecha y hora de certificación: 10-sep-2026 09:45:00
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 Técnicos prestados al RENAP durante el período comprendido del 01/09/2026 al 30/09/2026 según cumplimiento de contrato No. 183-2026.	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	20,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

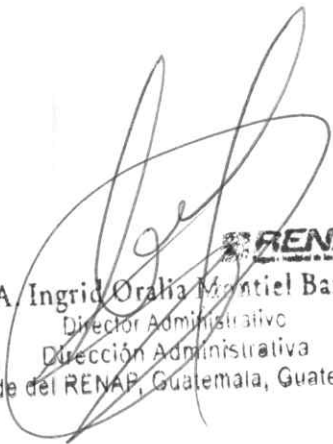
Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



[Handwritten signature]
CANCELADO

Contribuyendo juntos por Guatemala

RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS TECNICOS, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/09/2026 AL 30/09/2026, PRESTADOS AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.



RENAP
M.A. Ingrid Oralia Montiel Barrios
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

4
\$

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2026**

FECHA:	30/09/2026
Actividades del Mes:	Del 01/09/2026 al 30/09/2026
Nombre del contratista:	Eduardo Arévalo Lacs.
Número de Contrato:	183-2026
Vigencia del Contrato:	Del 12/01/2026 al 31/12/2026
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal "
Servicios:	Servicios Técnicos
Dirección quien Supervisa:	Dirección Administrativa

ACTIVIDADES REALIZADAS:

Actividad 1.1) Realizar propuestas para la implementación de medidas o dispositivos de seguridad para la prevención de riesgos o amenazas en la Sede y Oficinas del RENAP.

- ✓ **Apoyé** al Departamento de Seguridad en el análisis del flujo de las rutas de ingreso tanto del personal administrativo y operativo como de los usuarios que visitan la Oficina del RENAP, ubicada en el Centro Comercial Rus Mall del municipio y departamento de Guatemala.
- ✓ **Apoyé** al Departamento de Seguridad en las recomendaciones para la elaboración de un documento técnico acerca de las medidas de riesgos de los flujos de las rutas de ingreso de trabajadores y usuarios a las instalaciones del RENAP.
- ✓ **Apoyé** al Departamento de Seguridad en las recomendaciones para la compra de equipo de seguridad para el resguardo y protección tanto de los bienes como del personal de las ventanillas de atención al usuario.
- ✓ **Apoye** al Departamento de Seguridad en la asesoría para la implementación de un monitoreo constante tanto de los Auxiliares de Seguridad como de las rotaciones de vigilancia.

- ✓ **Apoyé** al Departamento de Seguridad, en la matriz de riesgos, para verificar que se está cumpliendo con los niveles de seguridad de las zonas con documentos, equipos de cómputo, televisores y mobiliario, así como base de datos:

MATRIZ DE RIESGOS DE ZONAS DE SEGURIDAD				
Fecha: del 01 al 30 de septiembre de 2026				
Activo	Área revisada	Tipo de amenaza	Tipo de impacto	Tipo de vulnerabilidad
Atestados	Rus Mall	Robo / extravío	Muy alto	Ninguno, se cuenta con bóveda de seguridad.
Archivo Documental	Archivo Central	Robo / extravío	Medio	Ninguno, se cuenta con mecanismos de ingreso a las zonas
Infraestructura informatica	Cuarto de servidores	Robo	Muy alto	Ninguno, se cuenta con vigilancia de seguridad mediante cámaras y rondas.

Actividad 1.2) Realizar propuestas para la implementación de medidas o dispositivos de seguridad para la prevención de riesgos o amenazas en la Sede y Oficinas del RENAP.

- ✓ **Apoyé** al Departamento de Seguridad en el análisis de las líneas de comunicación de los sistemas de alerta ante posibles amenazas, desde la identificación de la amenaza y su alerta, hasta la respuesta del centro de control.
- ✓ **Apoyé** al Departamento de Seguridad en un análisis para la integración de un documento que contemple controles estrictos de claves y credenciales para ingresar a áreas donde se fabrican los Documentos Personales de Identificación y se almacena la información en los servidores.
- ✓ **Apoyé** al Departamento de Seguridad, en la revisión de los protocolos de Gestión de Crisis ante usuarios agresivos y conflictivos, verificando la gestión de respuesta.

Actividad 1.6) Asesorar y brindar apoyo en el desarrollo de capacitaciones e inducciones para el personal del Departamento de Seguridad en relación a la temática de seguridad.

- ✓ **Apoyé** al Departamento de Seguridad en las recomendaciones para la metodológica para la solicitud de capacitaciones que contemplen programa mediante una combinación de clases teóricas, talleres prácticos, simulaciones de situaciones reales, ejercicios de análisis de casos, demostraciones del uso de herramientas digitales y evaluaciones continuas.
- ✓ **Apoyé** al Departamento de Seguridad en las recomendaciones de las siguientes capacitaciones:
 - **Gestión de eventos con herramientas digitales:** este curso contempla la utilización de herramientas digitales que permitan sustituir los controles manuales por registros sistematizados, mejorando la eficiencia, trazabilidad, rapidez y confiabilidad de la información.
 - **Codificación estandarizada:** este curso contempla estandarizar el ingreso de información mediante códigos previamente definidos, evitando errores en la captura de datos y permitiendo un análisis estadístico uniforme.
 - **Redacción de informes:** este curso contempla fortalecer las competencias de los Elementos de Seguridad para elaborar informes claros, objetivos, técnicos y útiles para la toma de decisiones.
 - **Comunicación asertiva:** este curso contempla desarrollar habilidades de comunicación efectiva que permitan una adecuada coordinación entre los Elementos de Seguridad durante el servicio y en los relevos.
 - **Análisis situacional:** este curso contempla el desarrollar la capacidad de observación y análisis de los Elementos de Seguridad para identificar riesgos, amenazas y vulnerabilidades antes de que se conviertan en incidentes.
 - **Manejo y control de llaves, tarjetas y dispositivos de acceso:** este curso contempla la debida gestión de inventario, entrega y recepción de llaves, registro de perdidas, Procedimientos ante extravío o uso no autorizado.

Actividad 1.4) Promover la sistematización y automatización de los procesos del Departamento de seguridad de la Dirección Administrativa oportunos con base en los procedimientos institucionales establecidos para el efecto.

✓ **Apoyé** al Departamento de Seguridad en un análisis para automatizar las inspecciones y supervisiones operativas, tomando los siguientes parámetros:

- **Checklists Móviles de Supervisión:** implementar formularios digitales (vía tablet o smartphome) para que los supervisores de seguridad realicen las rondas e inspecciones de dispositivos. ✓
- **Alertas Automáticas por Vencimiento y Mantenimiento:** implementar una base de datos que registre fechas de caducidad o de mantenimiento de todas las herramientas de seguridad, para que el sistema genere alertas de cambio y mantenimiento. ✓

F

Eduardo Arévalo Lacs.

RENAP
 Mgtr. Cesar Oswaldo Aceytuno Aceytuno
 Subdirector Administrativo
 Dirección Administrativa
 Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

F

RENAP
 Lic. Josué David Argueta Molina
 Jefe de Seguridad
 Dirección Administrativa
 Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

Vo.Bo.

RENAP
 M.A. Ingrid Oralia Montiel Barrios
 Director Administrativo
 Dirección Administrativa
 Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

1000 1000 1000 1000
1000 1000 1000 1000
1000 1000 1000 1000
1000 1000 1000 1000