

NIT que Realizó la Consulta: 52469050

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>	Identificador Documento del Verificador Integrado No: <b>1764695279300</b>	Fecha de Generación: <b>Dec 2, 2025, 11:07 AM</b>
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	22/12/2025 11:00:17	
Emisor:	39404676	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	NELLY ARTEAGA	
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-	
Monto Total:	GTQ GTQ 15000.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	ED73B2C4-6959-4B82-968A-3446FE08824D	
Serie:	ED73B2C4	
Número del DTE:	1767459714	
Acuse de recibido:	FCID202520251202T11:00:1806:00ED73B2C469594B82968A3446FE08824D	
Fecha de la consulta:	02/12/2025 11:05:13	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



AI 02/12/2025 11:07:07 AM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	39404676
NOMBRE	ROSA NELLY, ARTEAGA MARTÍNEZ
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

ROSA NELLY , ARTEAGA MARTÍNEZ  
Nit Emisor: 39404676  
NELLY ARTEAGA  
18 AVENIDA A 4-63 COLONIA ALAMEDAS DE SANTA CLARA, zona 3,  
VILLA NUEVA, GUATEMALA  
NIT Receptor: 52469050  
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
ED73B2C4-6959-4B82-968A-3446FE08824D  
Serie: ED73B2C4 Número de DTE: 1767459714  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emision: 22-dic-2025 11:00:17  
Fecha y hora de certificación: 02-dic-2025 11:00:17  
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 periodo 01/12/2025 al 31/12/2025 según cumplimiento del contrato No. 098-2025	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

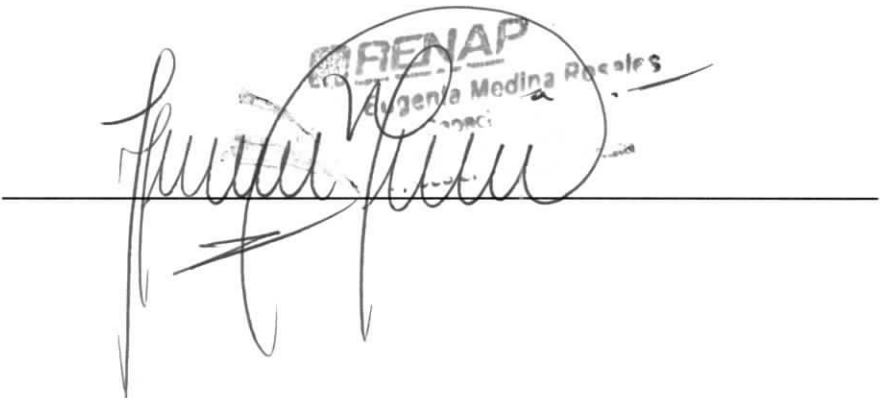


*[Handwritten signature]*

*Cancelado*

Contribuyendo juntos por Guatemala

**RAZON:** PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS TÉCNICOS SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01/12/2025 AL 31/12/2025, PRESENTADOS AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCION.



A handwritten signature in black ink is written over a horizontal line. Above the signature is a circular stamp. The stamp contains the text "ERENAP" in large, bold, capital letters. Below "ERENAP" is the text "Eugenio Medina Rocalet" in a smaller font. There is also some smaller, less legible text within the stamp, possibly "1996".

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2025

10

FECHA:	31/12/2025
Actividades del Mes:	Del 01/12/2025 al 31/12/2025
Nombre del Contratista:	Rosa Nelly Arteaga Martínez
Número de Contrato	098-2025
Vigencia del Contrato:	Del 06/01/2025 al 31/12/2025
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones del personal temporal"
Servicios:	Técnicos
Dirección quien supervisa:	Dirección de Capacitación

ACTIVIDADES REALIZADAS:

<p><b>1.-Actividad 1.1)</b> Apoyar en el desarrollo de actividades de investigación orientadas a fortalecer la capacitación del recurso humano.</p> <p>Durante el mes se brindó apoyo en el desarrollo de actividades de investigación orientadas a fortalecer la capacitación del recurso humano, realizando la revisión integral de los temas del PCA y la elaboración de sus fichas técnicas, analizando su pertinencia y alcance. Asimismo, se participó en reuniones de trabajo con el equipo de la Dirección de Capacitación para asegurar que los contenidos del PCA respondieran de manera efectiva a las necesidades reales de los trabajadores de la institución, contribuyendo así a la mejora continua de los procesos formativos.</p>
<p><b>2.-Actividad 1.2)</b> Apoyar con la elaboración del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación –DNC-, Plan Operativo Anual –POA- y Memoria de Labores.</p> <p>Se brindó apoyo en la elaboración del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), del Plan Operativo Anual (POA) y de la Memoria de Labores, contribuyendo especialmente en la recolección y organización de los instrumentos e insumos necesarios para la elaboración de los informes que conforman la Memoria de Labores. Este trabajo permitió consolidar información precisa y actualizada, facilitando la presentación de los resultados y avances de las actividades de capacitación desarrolladas durante el período.</p>
<p><b>3.-Actividad 1.3)</b> Elaboración de Informes de Evaluaciones de Satisfacción realizadas a cursos de capacitación.</p> <p>Se realizó la elaboración de los Informes de Evaluaciones de Satisfacción de los cursos de capacitación, llevando a cabo la logística correspondiente y aplicando el instrumento de evaluación a los participantes. Durante el mes se atendieron los cursos Una vida sin violencia, Manual de criterios para la digitación de inscripción de personas naturales y el Taller de fortalecimiento de la normativa vigente aplicable a las funciones de los registros civiles de las personas, consolidando y analizando la información obtenida para presentar resultados que contribuyan a la mejora continua de los procesos formativos</p>

**4.-Actividad 1.4)** Apoyar en las diferentes capacitaciones que se llevan a cabo en modalidad presencial.

Se brindó apoyo en las capacitaciones desarrolladas en modalidad presencial, colaborando de manera directa en la ejecución de los cursos *Manual de criterios para la digitación de inscripción de personas naturales* y el *Taller de fortalecimiento de la normativa vigente aplicable a las funciones de los registros*, ambos realizados en la sede central de RENAP. Las funciones incluyeron asistencia logística, acompañamiento durante el desarrollo de las sesiones y apoyo en la atención a los participantes, contribuyendo al adecuado funcionamiento y continuidad de las actividades formativas.

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

Se atendieron diversas actividades asignadas por la Dirección de Capacitación en función de los servicios contratados y del perfil requerido, lo que implicó realizar reuniones de coordinación con los responsables de cada curso para el adecuado desarrollo de las actividades previamente descritas. Además, durante el mes se participó en múltiples reuniones de trabajo orientadas a la revisión del PCA y a la organización de distintas acciones propias del cierre del año, contribuyendo al cumplimiento oportuno y eficiente de los procesos institucionales.

F.   
Rosa Nelly Arteaga Martínez

  
Lrda. Kreslle Eugenia Medina Rosales  
Directora de Capacitación  
Dirección de Capacitación  
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala  
Vo. Bo. 

## INFORME FINAL EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO 098-2025

<b>FECHA:</b>	<b>31/12/2025</b>
<b>Periodo del servicio:</b>	<b>Del 06/01/2025 al 31/12/2025</b>
<b>Nombre del contratista:</b>	<b>Rosa Nelly Arteaga Martínez</b>
<b>Número de Contrato:</b>	<b>098 -2025</b>
<b>Vigencia del Contrato:</b>	<b>Del 06/01/2025 al 31/12/2025</b>
<b>Renglón Presupuestario:</b>	<b>029 "Otras remuneraciones de personal temporal"</b>
<b>Servicios:</b>	<b>Técnicos</b>
<b>Dirección quien Supervisa:</b>	<b>Dirección de Capacitación</b>

### ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO

#### **Apoyar en el desarrollo de actividades de investigación orientadas a fortalecer la capacitación del recurso humano**

- Durante el presente año, se brindó apoyo directo en el desarrollo de actividades de investigación orientadas a fortalecer los procesos de capacitación del recurso humano del RENAP. Estas investigaciones se realizaron de manera conjunta con el equipo técnico de la Dirección de Capacitación, con el propósito de obtener información real, objetiva y basada en evidencia sobre las competencias que requieren los colaboradores para desempeñarse de forma más eficiente en sus funciones institucionales.
- Como parte de este proceso investigativo, se llevaron a cabo reuniones estratégicas con distintas unidades, con el fin de analizar las funciones de los puestos y las necesidades particulares de formación en cada área. A través de estas sesiones de trabajo, se identificaron brechas de conocimiento, habilidades y actitudes necesarias para el cumplimiento de los objetivos institucionales, permitiendo obtener una visión clara de las prioridades formativas a nivel nacional.
- Finalmente, la información recopilada permitió contribuir a la elaboración del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), documento que fundamenta la planificación anual de cursos y programas, definiendo las temáticas más oportunas para el fortalecimiento de los trabajadores del RENAP. Este proceso investigativo permitió seleccionar cursos pertinentes, alineados con las necesidades institucionales y orientados a mejorar la calidad del servicio prestado a la ciudadanía.

#### **Apoyar con la elaboración del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación - DNC-, Plan Operativo Anual -POA- y Memoria de Labores**

- Durante el año se brindó apoyo a la Dirección de Capacitación en la elaboración del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), el Plan Operativo Anual (POA) y la Memoria de Labores, a través de la recopilación, análisis y sistematización de información generada durante las actividades formativas. Para ello, se realizaron registros fotográficos, controles de participación, evaluación de satisfacción y seguimiento logístico en diversas jornadas de formación, lo cual permitió obtener evidencia válida y actualizada para la planificación y la rendición de cuentas institucional.
- Como parte de este trabajo, se apoyó el desarrollo de capacitaciones dirigidas al fortalecimiento de competencias técnicas, administrativas, humanas y normativas del personal del RENAP, tales como: *Análisis de Información*, *Protocolo de atención a usuarios que solicitan servicios del RENAP*, *Curso de seguridad industrial enfocado en la prevención*, *Importancia de la confidencialidad en el manejo de la información*, *Impugnaciones*, *Taller sendero*



*de cuerdas, dos ediciones del Curso de formación de brigadas de emergencia nivel intermedio, Derechos de los Trabajadores Migratorios y sus familias con perspectiva de género, Prevención de la violencia contra la mujer, Capacitación en nuevas tendencias en flujogramas, Derechos Humanos con pertenencia cultural, Medidas de Seguridad del DPI y sus nuevas características a Bantrab, Derechos de los Migrantes, Derecho Procesal Colectivo del Trabajo, Método empresarial de seguridad, Power BI, Word Avanzado, Taller de fortalecimiento de la normativa vigente aplicable a la función de los Registros Civiles de las Personas, Ley de Contrataciones del Estado, Atención a la Víctima y Capacitación Una vida libre de violencia por la Comisión de Derechos Humanos.*

- La información recolectada durante estas actividades permitió identificar necesidades de actualización profesional y brechas de formación, aportando insumos valiosos para la construcción del DNC. Asimismo, los registros y reportes obtenidos constituyeron parte fundamental para documentar los logros alcanzados durante el año en la Memoria de Labores, además de fortalecer la estructura del POA mediante la definición de temáticas prioritarias, objetivos medibles y acciones estratégicas para el periodo siguiente. De esta manera, se contribuyó significativamente a la toma de decisiones en materia de capacitación y al fortalecimiento del desarrollo profesional de los colaboradores de la institución.

#### **Elaboración de informes de evaluaciones de satisfacción realizadas a cursos de capacitación**

- Durante el año se colaboró en la elaboración de informes de Evaluaciones de Satisfacción correspondientes a las jornadas de capacitación desarrolladas por la Dirección de Capacitación, tanto en modalidad presencial como virtual. Este proceso incluyó la recolección, sistematización y análisis de los resultados obtenidos mediante los distintos instrumentos aplicados a los participantes. Dentro de las actividades evaluadas se encontraron procesos formativos orientados a fortalecer capacidades técnicas y normativas como **Análisis de Información, Importancia de la confidencialidad en el manejo de la información, Curso de seguridad industrial enfocado en la prevención, Impugnaciones**, así como talleres vivenciales como **Taller sendero de cuerdas**, cuyo enfoque contribuyó al desarrollo de habilidades colaborativas y de liderazgo entre los participantes.
- De igual manera, se proporcionó acompañamiento logístico durante el desarrollo de diversas capacitaciones dirigidas al fortalecimiento de competencias institucionales, ciudadanas y administrativas, así como la elaboración de sus respectivos informes. Entre estas se incluyen los **Cursos de formación de brigadas de emergencia nivel intermedio, Publicidad Institucional, Capacitación sobre Power BI, Capacitación sobre Word Avanzado, Capacitación en nuevas tendencias en flujogramas, Derecho Procesal Colectivo del Trabajo**, y el **Taller de fortalecimiento de la normativa vigente aplicable a la función de los Registros Civiles de las Personas**. Asimismo, se acompañaron procesos formativos orientados a la sensibilización y protección de derechos, tales como **Derechos Humanos con pertenencia cultural, Derechos de los Migrantes, Derechos de los Trabajadores Migratorios y sus familias con perspectiva de género, Prevención de la violencia contra la mujer, Atención a la Víctima** y la **Capacitación Una Vida Libre de Violencia**. Este acompañamiento permitió observar el desempeño metodológico de los facilitadores, el nivel de participación del personal y las condiciones organizativas de cada sesión, además de recopilar evidencias necesarias para los informes institucionales.
- Los informes elaborados reflejaron el nivel de satisfacción de los participantes respecto a aspectos como calidad de los contenidos, claridad metodológica, aplicabilidad de los conocimientos adquiridos, pertinencia temática y desempeño de los facilitadores. Cada uno de estos documentos se consolidó como un insumo clave para la mejora continua de los procesos de formación, permitiendo ajustar estrategias educativas, fortalecer prácticas metodológicas y orientar la toma de decisiones institucionales. La integración de temáticas tan

diversas como **Ley de Contrataciones del Estado, Prevención de la violencia contra la mujer, Publicidad Institucional, Derechos Humanos y formación técnica especializada**, evidencia la amplia cobertura formativa alcanzada y el compromiso por fortalecer de manera integral el desarrollo del recurso humano a nivel institucional.

**Apoyar en las diferentes capacitaciones que se llevan a cabo en modalidad presencial**

- Durante el año se brindó apoyo directo en la ejecución de capacitaciones presenciales dirigidas al fortalecimiento de habilidades técnicas, procedimentales y psicosociales del personal de la institución y de entidades externas vinculadas al RENAP. Este apoyo incluyó la participación como facilitadora en actividades formativas relacionadas con seguridad documental, procesos institucionales y desarrollo humano, contribuyendo al fortalecimiento de conocimientos esenciales para la adecuada identificación de documentos, la intervención en la atención ciudadana y el fortalecimiento de competencias blandas que favorecen el clima organizacional. A través de estas acciones, se aportó al desarrollo profesional de colaboradores que cumplen funciones vinculadas a la emisión y verificación de documentos, así como a la atención al público y liderazgo interno.
- Asimismo, se brindó apoyo logístico en distintas jornadas presenciales que abarcaron temas normativos, operativos, institucionales, de fortalecimiento de registros civiles, seguridad y prevención, así como habilidades humanas vinculadas a la atención y protección de grupos vulnerables. En este rol, se apoyó en la organización de espacios de trabajo, verificación de asistencia, coordinación con facilitadores, apoyo técnico durante las actividades, y la gestión de evidencia fotográfica y material de control necesario para los registros institucionales. Esta participación permitió garantizar el desarrollo adecuado de cada jornada formativa y facilitar los procesos de evaluación, documentación y seguimiento posterior.
- El apoyo en ambas funciones —facilitación y logística— contribuyó al cumplimiento efectivo del plan de capacitación institucional, fortaleciendo la calidad de los procesos formativos y promoviendo el desarrollo de competencias clave para el recurso humano del RENAP y de las entidades participantes. Del mismo modo, estas acciones generaron insumos fundamentales para la elaboración de informes, la planificación estratégica anual y la mejora continua de los procesos educativos desarrollados por la Dirección de Capacitación.

**Realizar otras actividades que le sean asignadas por la Dirección de Capacitación en relación a los servicios contratados y sus conocimientos.**


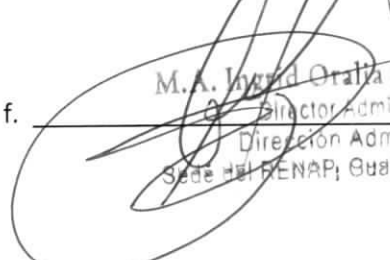
- Durante el año se desarrollaron diversas actividades asignadas por la Dirección de Capacitación, las cuales se ejecutaron en concordancia con los servicios contratados. Estas actividades complementarias se orientaron a fortalecer los procesos institucionales de formación, investigación y planificación del recurso humano, contribuyendo tanto a la calidad técnica de las capacitaciones como al análisis de factores humanos vinculados al desempeño laboral. Se brindó acompañamiento especializado en el análisis de necesidades formativas, asesoría para la interpretación de resultados y apoyo en la construcción de propuestas que favorecen el desarrollo de competencias en los trabajadores del RENAP.
- Asimismo, se apoyó en acciones adicionales asociadas a la organización, seguimiento y documentación de actividades formativas, incluyendo la sistematización de evidencias, construcción de informes, registros fotográficos y controles necesarios para el diseño de documentos institucionales como el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), la Memoria de Labores y la planificación del Plan Operativo Anual (POA). Dichas actividades permitieron asegurar la trazabilidad de la información, mejorar la toma de decisiones

administrativas y fortalecer el respaldo documental de los procesos formativos realizados.

- Finalmente, se colaboró en la ejecución integral de capacitaciones presenciales tanto desde el rol de facilitadora como desde el apoyo logístico, favoreciendo el desarrollo de competencias técnicas y socioemocionales del personal. Estas acciones complementarias respondieron a las necesidades inmediatas de la Dirección y permitieron dar continuidad a la agenda formativa institucional, garantizando la calidad, pertinencia y cobertura de los programas desarrollados. En conjunto, las tareas realizadas contribuyeron significativamente al fortalecimiento del talento humano de la institución y al cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos para el periodo.

f.   
**Rosa Nelly Arteaga Martínez**  
Contratista

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

  
M.A. Iván Orta Montiel Barrios  
Director Administrativo  
Dirección Administrativa  
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala  
f. 

## PRODUCTOS O RESULTADOS DEL CONTRATO 098-2025

### Apoyar en el desarrollo de actividades de investigación orientadas a fortalecer la capacitación del recurso humano

- Durante el presente año se brindó apoyo continuo en el desarrollo de actividades de investigación orientadas a fortalecer los procesos de capacitación del recurso humano del RENAP. Dicha labor incluyó la realización de **24 investigaciones sistemáticas** distribuidas a lo largo de los doce meses del año, a razón de **dos estudios mensuales**, enfocadas en el análisis de competencias laborales, brechas formativas y necesidades técnicas del personal. Estas acciones permitieron generar información objetiva y sustentada en evidencia, garantizando la adecuada selección de contenidos para la oferta de capacitación institucional.
- Como parte del proceso investigativo, se sostuvieron **24 reuniones estratégicas** para recopilar información sobre funciones, procedimientos y demandas formativas específicas de cada área. A través de estos espacios de intercambio profesional se identificaron brechas de capacitación, abarcando conocimientos técnicos, habilidades operativas y competencias actitudinales alineadas al servicio público, atención ciudadana, seguridad documental y cumplimiento de normativa vigente. Este análisis permitió orientar la planificación hacia necesidades reales, transversales e institucionalmente prioritarias.

### Apoyar con la elaboración del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación - DNC-, Plan Operativo Anual -POA- y Memoria de Labores

Durante el año se brindó apoyo directo a la Dirección de Capacitación en la recopilación, sistematización y análisis de información derivada de **34 acciones formativas**, lo que permitió generar evidencia cuantitativa y verificable para la elaboración del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), el Plan Operativo Anual (POA) y la Memoria de Labores. Este trabajo incluyó la documentación de registros fotográficos, controles de asistencia, reportes de participación, evaluaciones de satisfacción y análisis de desempeño de los participantes, insumos a partir de los cuales se identificaron necesidades de actualización en áreas técnicas, administrativas, normativas y socioemocionales relacionadas con seguridad documental, atención al usuario, procedimientos legales, prevención de la violencia, herramientas tecnológicas y gestión de registros civiles. Toda esta información fortaleció la priorización de temáticas formativas del DNC, la definición de metas y líneas de acción del POA y la consolidación de los logros en la Memoria de Labores, contribuyendo directamente a la toma de decisiones estratégicas para el desarrollo del talento humano del RENAP.

### Elaboración de informes de evaluaciones de satisfacción realizadas a cursos de capacitación

- Durante el periodo reportado, se elaboraron informes derivados de las evaluaciones de satisfacción y seguimiento académico de **55 grupos capacitados**, con una participación aproximada de **2,415 personas**. Se recopilaron y analizaron **1,545 evaluaciones diagnósticas** y **30 logísticas** aplicadas durante sesiones presenciales, además de la gestión técnica y operativa para **25 capacitaciones virtuales** realizadas mediante plataformas como Zoom, Meet, Teams y otras, lo que permitió coordinar adecuadamente la participación, acceso y soporte de los usuarios. También se procesaron **55 listados de asistencia** y se obtuvo un registro documental de aproximadamente **500 fotografías**, utilizadas como evidencia para informes técnicos y de cumplimiento institucional.
- Asimismo, se desarrollaron e impartieron capacitaciones estratégicas vinculadas al fortalecimiento del conocimiento institucional, entre ellas **Medidas de Seguridad del DPI y sus nuevas características**, dirigida a colaboradores de entidades como SAT, Claro, CHN, Bantrab, BI y BAC y SESAN con una cobertura de **490 personas capacitadas**. Adicionalmente, se ejecutaron



procesos formativos especializados en **Curso Formador de Formadores Avanzados, Resiliencia y Motivación**, alcanzando una participación total de **140 personas**, lo que contribuyó al fortalecimiento de competencias blandas y técnicas necesarias para el desempeño institucional.

- Finalmente, con el objetivo de ampliar el alcance educativo y garantizar el acceso a contenidos normativos de atención ciudadana, se brindó a través de la plataforma **ECARENAP** el curso **Protocolo de atención a usuarios que solicitan servicios del RENAP**, capacitando a **400 participantes a nivel nacional**. Esta labor incluyó el seguimiento, acompañamiento y registro de resultados de aprendizaje, conforme a los servicios contratados y alineados a las necesidades específicas establecidas por la Dirección de Capacitación, demostrando capacidad técnica, apoyo colaborativo y cumplimiento institucional en cada una de las actividades realizadas.

#### **Apoyar en las diferentes capacitaciones que se llevan a cabo en modalidad presencial**

- Durante el año se brindó apoyo directo en el desarrollo de capacitaciones impartidas en modalidad presencial, participando en un total de **20 jornadas formativas** realizadas tanto en los diferentes salones del RENAP como en instalaciones externas. Estas actividades reunieron a una afluencia aproximada de **825 personas**, entre trabajadores institucionales y participantes de entidades aliadas. Asimismo, además del apoyo logístico, se **impartieron 7 capacitaciones**, en las cuales participaron alrededor de **370 personas**, contribuyendo directamente al fortalecimiento de las competencias institucionales. En todas estas actividades, el acompañamiento incluyó coordinación operativa, control de asistencia, registro fotográfico y respaldo general en la preparación de los espacios de formación.
- Las sesiones presenciales no solo se llevaron a cabo dentro de RENAP, sino también en diversas instituciones públicas y privadas que facilitaron sus instalaciones para el desarrollo de los procesos formativos. Entre ellas se encuentran entidades bancarias como **DHN, Bantrab, Banco Industrial (BI) y BAC**, así como empresas y organizaciones de carácter social o técnico como **Claro, Cruz Roja Guatemalteca e Intecap**. La coordinación con estas instituciones permitió ampliar la cobertura de los programas de formación, garantizando espacios adecuados y una logística eficiente para los participantes.
- El apoyo y la ejecución de capacitaciones presenciales contribuyeron significativamente a la calidad del proceso formativo, asegurando el cumplimiento de los estándares organizativos y facilitando un ambiente adecuado para la transferencia de conocimientos. Asimismo, permitieron fortalecer el registro de evidencias institucionales necesarias para los procesos de evaluación, planificación y documentación que forman parte de los compromisos anuales de la Dirección de Capacitación, aportando al desarrollo profesional de los colaboradores y al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.


#### **Realizar otras actividades que le sean asignadas por la Dirección de Capacitación en relación a los servicios contratados y sus conocimientos**

- Durante el año se participó activamente en aproximadamente **10 diferentes reuniones convocadas por la Dirección de Capacitación**, orientadas a mejorar aspectos organizativos, pedagógicos y logísticos de los procesos formativos. Dentro de estas acciones, se destaca la **participación en 4 reuniones formales de retroalimentación** junto al equipo técnico, en las cuales se discutieron ajustes finales y se consolidaron los resultados obtenidos durante la revisión de los temas del **DNC 2026**, aportando criterios técnicos desde la psicología aplicada a los procesos de capacitación.
- Como parte de las actividades complementarias asignadas, también se impartió una **charla motivacional y de resiliencia**, dirigida a aproximadamente **40 colaboradores en las instalaciones del RENAP**, con el objetivo de fortalecer el bienestar emocional y las habilidades socioafectivas del personal. Estas acciones emergentes contribuyeron al fortalecimiento de la cultura institucional,

al desarrollo humano de los trabajadores y al cumplimiento de los objetivos operativos establecidos por la Dirección de Capacitación.

f.   
**Rosa Nelly Arteaga Martínez**  
**Contratista**

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

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

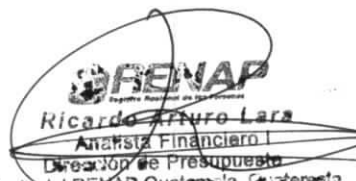
No. Correlativo: 2025- 335

## SOLVENCIA DE INVENTARIOS

**Nombre:** Rosa Nelly Arteaga Martínez  
**CUI:** 2740359010101  
**NIT:** 39404676  
**Servicio Prestado:** Servicios Técnicos  
**Dependencia:** Dirección de Capacitación

A la fecha, el titular no tiene bienes inventariables, fungibles y dispositivos de enrolamiento, cargados en el Sistema de Inventarios del RENAP, por lo cual no hay inconveniente para extenderle la presente SOLVENCIA GENERAL DE BIENES.

Emitido a la presente fecha: 02 de diciembre de 2025

  
**RENAP**  
Ricardo Arturo Lara  
Analista Financiero I  
Dirección de Presupuesto  
Sección del RENAP Guayaquil, Guayas

