

NIT que Realizó la Consulta: 52469050

986

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1762449108189	Fecha de Generación: Nov 6, 2025, 11:11 AM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	30/11/2025 11:09:30	
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:	CF98365D-DD1E-4053-8795-A0BDE9EFB5ED	
Serie:	CF98365D	
Número del DTE:	3709747283	
Acuse de recibido:	FCID202520251106T11:09:3006:00CF98365DDD1E40538795A0BDE9EFB5ED	
Fecha de la consulta:	06/11/2025 11:11:04	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	





SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



Al 06/11/2025 11:11:22 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:
CF98365D-DD1E-4053-8795-A0BDE9EFB5ED
Serie: CF98365D Número de DTE: 3709747283
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 30-nov-2025 11:09:30
Fecha y hora de certificación: 06-nov-2025 11:09:30
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 01/11/2025 al 30/11/2025 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

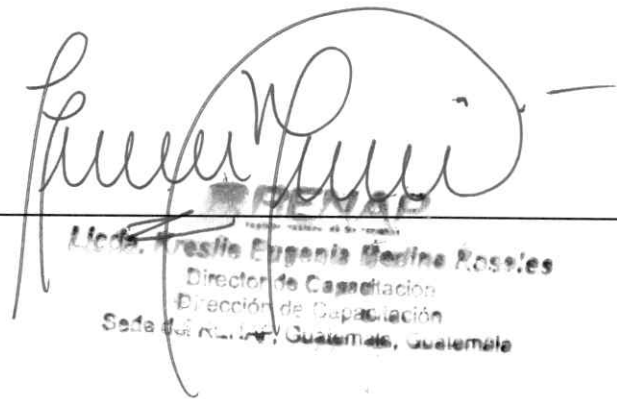


Caudato

[Handwritten signature]

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS TÉCNICOS SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01/11/2025 AL 30/11/2025, PRESENTADOS AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCION.



RENAP
Registro Nacional de Identificación y Estado Civil
Lidia Rosales Eugenia Medina Rosales
Directora de Captación
Dirección de Captación
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

2

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2025

FECHA:	30/11/2025
Actividades del Mes:	Del 01/11/2025 al 30/11/2025
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:

1.-Actividad 1.1) Apoyar en el desarrollo de actividades de investigación orientadas a fortalecer la capacitación del recurso humano.

Durante el mes en curso, en cumplimiento del objetivo de apoyar en el desarrollo de actividades de investigación para fortalecer la capacitación del recurso humano, se llevó a cabo una revisión y análisis exhaustivo de los contenidos y la metodología del Plan de Capacitación Anual (PCA). Esta investigación se orientó a identificar áreas de mejora y actualización en los temas programados, asegurando que respondan de manera efectiva a las necesidades operativas actuales del RENAP y a los nuevos procedimientos implementados. Como resultado de este trabajo, se han definido ajustes específicos en los módulos de capacitación, lo que permitirá optimizar la transferencia de conocimiento y el desarrollo de competencias del personal, fortaleciendo así la calidad del servicio que se brinda a la ciudadanía.

2.-Actividad 1.2) Apoyar con la elaboración del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación –DNC-, Plan Operativo Anual –POA- y Memoria de Labores.

Como parte de las actividades de apoyo a la planificación institucional, se contribuyó activamente en la revisión y actualización de los informes que son necesarios para la gestión de capacitación. Partiendo del análisis realizado al Plan de Capacitación Anual (PCA) vigente, se procedió a enriquecer el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) con la incorporación de sugerencias específicos y prioritarios identificados para el próximo periodo formativo. Estas propuestas, derivadas de la evaluación de brechas de competencia y necesidades operativas, sirvieron como base fundamental para la estructuración preliminar del Plan Operativo Anual (POA), garantizando la alineación estratégica de la capacitación. Simultáneamente, se recopiló la información y los resultados obtenidos durante el mes, sentando las bases para la posterior redacción de la Memoria de Labores que documenta el cumplimiento de los objetivos planteados.

3.-Actividad 1.3) Elaboración de Informes de Evaluaciones de Satisfacción realizadas a cursos de capacitación.

Como parte integral del proceso de capacitación, se elaboraron los informes de evaluación de satisfacción correspondientes a los cursos presenciales realizados: "Taller de Fortalecimiento de la Normativa Vigente aplicable a la función de los Registros Civiles", "Ley de Contrataciones del Estado" y "Medidas de Seguridad del DPI y sus nuevas características". Estas evaluaciones, que incluyeron el análisis de los datos cuantitativos y cualitativos recabados, fueron consolidados con la información logística de cada evento (como asistencia, recursos utilizados y coordinación de sedes). El análisis refleja un alto nivel de satisfacción por parte de los participantes, quienes valoraron positivamente la claridad de los instructores, la pertinencia de los contenidos y la efectividad en la organización. Los resultados obtenidos proporcionan evidencia concreta del éxito de las actividades y sirven como una valiosa línea base para la mejora continua y la optimización de recursos en futuras capacitaciones.

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

Durante el periodo, se brindó apoyo logístico y operativo directo en la ejecución de las capacitaciones presenciales sobre los temas: "Taller de Fortalecimiento de la Normativa Vigente aplicable a la función de los Registros Civiles", "Ley de Contrataciones del Estado" y "Medidas de Seguridad del DPI y sus nuevas características". Esta labor consistió en garantizar la disponibilidad de los materiales didácticos, la correcta configuración de los equipos audiovisuales, la gestión de las listas de asistencia y la atención a los requerimientos inmediatos de los instructores y participantes durante el desarrollo de las sesiones. El apoyo se centró en asegurar que el desarrollo de cada taller fuera fluido y permitiera un ambiente propicio para el aprendizaje, cumpliendo con los objetivos pedagógicos establecidos para cada uno de los cursos.

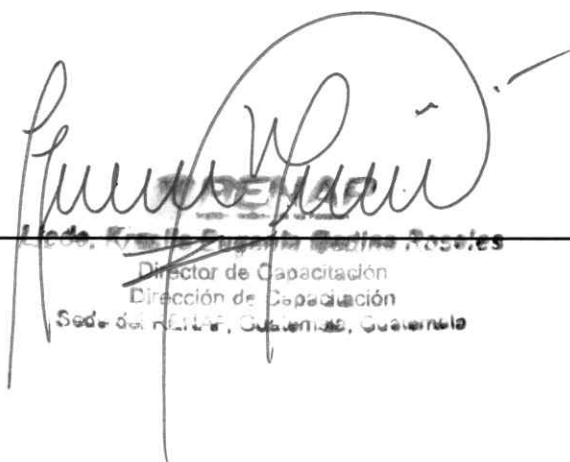
5.-Actividad 1.5) Realizar otras actividades que le sean asignadas por la Dirección de Capacitación en relación a los servicios contratados y sus conocimientos.

En cumplimiento de las asignaciones directas de la Dirección, se participó activamente en una serie de reuniones de coordinación y seguimiento. Estas sesiones de trabajo, convocadas por la Dirección, tuvieron como objetivo principal analizar el avance de los servicios de capacitación contratados, alinear los procedimientos logísticos y evaluar el cumplimiento de los cronogramas establecidos. Durante estas reuniones, se aportaron los conocimientos técnicos adquiridos para enriquecer las discusiones y se recibieron instrucciones específicas para la optimización de los procesos bajo mi responsabilidad, asegurando así la correcta ejecución de las actividades encomendadas y la efectiva aplicación de los recursos asignados.



F. Rosa Nelly Arteaga Martínez

Vo. Bo.



Lido, Emilio Eugenio Medina Rosales
Director de Capacitación
Dirección de Capacitación
Sede del RENAF, Guayaquil, Guayas