

98

Rev

NIT que Realizó la Consulta: 52469050

	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1759856135975	Fecha de Generación: Oct 7, 2025, 10:55 AM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	31/10/2025 10:46:01	
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:	EF61ED09-4BF4-4FC6-A672-F1B1C6B8EF79	
Serie:	EF61ED09	
Número del DTE:	1274302406	
Acuse de recibido:	FCID202520251007T10:46:0306:00EF61ED094BF44FC6A672F1B1C6B8EF79	
Fecha de la consulta:	07/10/2025 10:52:24	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



Al 07/10/2025 10:55:44 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
Nít 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:
EF61ED09-4BF4-4FC6-A672-F1B1C6B8EF79
Serie: EF61ED09 Número de DTE: 1274302406
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-oct-2025 10:46:01
Fecha y hora de certificación: 07-oct-2025 10:46:01
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 01/10/2025 al 31/10/2025 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



Cancelado

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS TÉCNICOS SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01/10/2025 AL 31/10/2025, PRESENTADOS AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCION.



Licda. Kestlie Eugenia Medina Rosales
Director de Capacitación
Dirección de Capacitación
Sede del IC NAP, Guatemala, Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2025

FECHA:	31/10/2025
Actividades del Mes:	Del 01/10/2025 al 31/10/2025
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 se brindó apoyo en el desarrollo de actividades de investigación orientadas a fortalecer los procesos de capacitación del recurso humano, participando activamente en la logística de diversas jornadas formativas impartidas por instituciones externas e interinstitucionales. Esta participación permitió recopilar información valiosa sobre metodologías, contenidos y enfoques utilizados por dichas entidades, identificando buenas prácticas y oportunidades de mejora aplicables a los programas de capacitación institucional. Asimismo, se documentaron las experiencias y se sistematizaron observaciones relacionadas con la organización, participación y resultados obtenidos, generando insumos que servirán de referencia para el diseño y optimización de futuras estrategias de formación. Estas acciones contribuyeron a enriquecer el análisis y la toma de decisiones en materia de desarrollo de competencias del personal.

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

Durante el mes se brindó apoyo en la elaboración del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación –DNC–, el Plan Operativo Anual –POA– y la Memoria de Labores, contribuyendo con la recopilación y sistematización de información relevante obtenida durante las actividades logísticas de las diferentes capacitaciones desarrolladas. Como parte de este proceso, se recolectaron datos, evaluaciones de satisfacción, evidencias fotográficas y reportes de participación que servirán como insumos fundamentales para la elaboración de la Memoria de Labores y la planificación de acciones dentro del POA. Asimismo, la observación directa de las jornadas formativas permitió identificar necesidades de actualización y fortalecimiento de competencias del personal, aportando elementos valiosos para el DNC y para la mejora continua de los procesos de capacitación institucional.

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

Durante el mes se elaboraron los informes de Evaluaciones de Satisfacción correspondientes a los cursos de capacitación impartidos, entre ellos **Derecho Procesal Colectivo de Trabajo, Formación de Brigadistas, Power BI y Word Avanzado**, aplicando instrumentos de evaluación a los participantes con el propósito de medir su nivel de satisfacción respecto a los contenidos, metodología, desempeño de los facilitadores y condiciones logísticas. Posteriormente, se sistematizaron los resultados obtenidos para identificar fortalezas y áreas de mejora en cada proceso formativo, generando informes que servirán como insumo para la toma de decisiones y la optimización de futuras capacitaciones. Estos informes reflejan el compromiso institucional con la calidad y la mejora continua en los programas de formación dirigidos al personal.

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

Durante el mes se brindó apoyo en el desarrollo de diversas capacitaciones en modalidad presencial, participando activamente tanto en labores de facilitación como de apoyo logístico. Se impartió la capacitación "**Motivación**", dirigida a fortalecer el compromiso, la actitud positiva y el trabajo en equipo del personal, mediante estrategias participativas y dinámicas grupales. Asimismo, se colaboró en la organización y logística de las capacitaciones "**Derecho Procesal Colectivo de Trabajo**" y "**Formación de Brigadistas**", asegurando el adecuado desarrollo de las actividades, el registro de participantes y la recopilación de evidencias necesarias para los procesos de evaluación y documentación. Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento de las competencias del personal y al cumplimiento de los objetivos establecidos en el plan de formación institucional.

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.

Durante el mes se atendieron diversas actividades asignadas por la Dirección de Capacitación en relación con los servicios contratados y las funciones desempeñadas, participando en reuniones de coordinación y planificación previas a cada una de las capacitaciones desarrolladas. Estas reuniones permitieron definir estrategias logísticas, coordinar recursos y establecer lineamientos para la correcta ejecución de las jornadas formativas, tanto presenciales como virtuales. Asimismo, se brindó acompañamiento en la recopilación de información, elaboración de informes y documentación de evidencias necesarias para fortalecer los procesos de planificación, ejecución y evaluación de las actividades de capacitación. Estas acciones complementarias contribuyeron al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la mejora continua de los programas formativos.

F.

Rosa Nelly Arteaga Martínez

Vo. Bo.

Licda. Kreslie Eugenia Medina Rosales

Directora de Capacitación
Dirección de Capacitación
Sede del ICNAP, Guatemala, Guatemala