



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1741201530009

UB
Fecha de Generación:
Mar 5, 2025, 1:05 PM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/03/2025 13:01:40
Emisor:	108518841
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	KIMBERLY RENATA FLORES
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ GTQ 10000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	CD0680F6-4B5E-4EAE-ACAD-2066325751A0
Serie:	CD0680F6
Número del DTE:	1264471726
Acuse de recibido:	FCID202520250305T13:01:4106:00CD0680F64B5E4EAEACAD2066325751A0
Fecha de la consulta:	05/03/2025 13:04:28
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



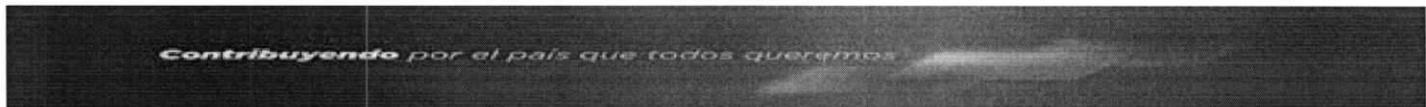
SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 05/03/2025 01:05:38



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	108518841
NOMBRE	KIMBERLY RENATA, FLORES AREVALO
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

KIMBERLY RENATA, FLORES AREVALO
Nit Emisor: 108518841
KIMBERLY RENATA FLORES
36 CALLE 14-97 A COLONIA VILLA SOL, zona 12, Guatemala,
GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
CD0680F6-4B5E-4EAE-ACAD-2066325751A0
Serie: CD0680F6 Número de DTE: 1264471726
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-mar-2025 13:01:40
Fecha y hora de certificación: 05-mar-2025 13:01:40
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/03/2025 al 31/03/2025 según cumplimiento del contrato No. 063-2025	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	10,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Cancelado 



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN:

Procede el pago de Servicios Técnicos, según el informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/03/2025 al 31/03/2025 prestado al suscrito a entera satisfacción.

Vo. Bo. _____



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2025

FECHA:	31/03/2025 ✓
Actividades del Mes:	Del 01/03/2025 al 31/03/2025 ✓
Nombre del contratista:	Kimberly Renata Flores Arevalo ✓
Número de Contrato:	063-2025 ✓
Vigencia del Contrato:	Del 06/01/2025 al 31/12/2025 ✓
Reglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Técnicos ✓
Dirección quien Supervisa:	Dirección Administrativa ✓

ACTIVIDADES REALIZADAS:

Actividad 1.1) Brindar apoyo en realizar la promoción de los servicios electrónicos ante las instituciones que lo requieran.

Se apoyó brindando información sobre los Servicios Electrónicos de Verificación de Identidad y Consulta de Información de Identidad a una entidad, la cual se comunicó al Departamento de Servicios Electrónicos por vía telefónica mostrando interés en los servicios y solicitando se programe una reunión para ampliar información y solventar dudas. ✓

Actividad 1.2) Brindar apoyo en verificar que las normas y procedimientos a seguir para la ejecución y evaluación de las actividades del área de servicios electrónicos se cumplan.

En cumplimiento al Manual de Normas y procedimientos para la Atención al Usuario del Portal Social, se apoyó trasladando cinco oficios a Instituciones que forman parte del Gabinete Específico de Desarrollo Social para informa la activación de los usuarios que fueron solicitados por las diferentes Instituciones.

Se brindó apoyo al Plan de Prestaciones del Empleado Municipal -PPEM-, quienes forman parte de las Instituciones Exentas de pago haciendo traslado de dos oficios adjuntando CD con las certificaciones de defunción conforme a la nómina de pensionados trasladada en formato Excel, según el convenio que se tiene con el Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

Se apoyó manteniendo orden en los controles internos establecidos para lograr que toda la información de los Servicios Electrónicos se encuentre actualizada. ✓

Actividad 1.3) Brindar apoyo en el seguimiento a los informes de fallas reportados por los usuarios de la pagina web institucional, así como de las reportadas por las instituciones a las cuales se les brinda el servicio

Se brindó apoyo en atención a un usuario él cual se comunicó por vía telefónica al Departamento de Servicios Electrónicos, reportando inconveniente para ingresar a la aplicación RENAP SE, logrando resolver el problema reportado.

Actividad 1.4) Brindar apoyo en la preparación de reuniones de promoción y de resolución de consultas con las empresas interesadas en adquirir los servicios electrónicos.

Se apoyó programando y llevando a cabo reuniones con cuatro entidades para brindar toda la información detallada sobre los Servicios Electrónicos que brinda el RENAP, logrando que tengan conocimiento sobre los beneficios que puede brindar a sus entidades. ✓

Actividad 1.5) Brindar apoyo en la creación y actualización de la base de datos de los usuarios de los servicios electrónicos que brinda el RENAP.

Se apoyó dando el seguimiento a cinco entidades a las cuales se les trasladó información sobre los servicios de verificación de identidad y consulta de información de identidad para actualizar e incrementar la base de datos. ✓

Actividad 1.7) Realizar oficios dirigidos a las direcciones involucradas con la finalidad de brindar el seguimiento correspondiente a los requerimientos que ingresan a la coordinación de servicios electrónicos.

Se realizaron ocho oficios dirigidos a las diferentes Direcciones del Registro Nacional de las Personas, para brindar apoyo y dar seguimiento a las Instituciones que lo requirieron.

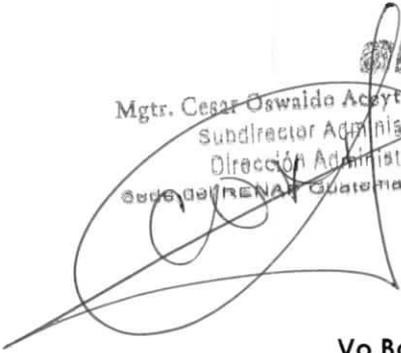
Actividad 1.8) Resguardar los secretos técnicos, así como la información administrativa, técnica y de cualquier índole manteniendo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la misma de acuerdo a la política de seguridad de la información establecida para la Dirección Ejecutiva del RENAP

Se utilizó la información, el equipo y los diferentes sistemas del RENAP con responsabilidad y únicamente para fines que mis labores así lo hayan requerido.



Kimberly Renata Flores Arevalo.



Mgtr. Katherine Michelle Rosales Calvillo
Jefe de Servicios Electrónicos
Dirección Administrativa
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

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

Vo.Bo.



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