

 <p>SAT SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</p>	<p>Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1754500848984</p>	<p>Fecha de Generación: Aug 6, 2025, 11:20 AM</p>
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	31/08/2025 22:21:54	
Emisor:	40320855	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	LICDA. KIMBERLY ANALY RAMIREZ SOLARES	
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-	
Monto Total:	GTQ GTQ 20000.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	CC2D341A-AB23-4EB2-BC0B-DC075EB39C59	
Serie:	CC2D341A	
Número del DTE:	2871217842	
Acuse de recibido:	FCID202520250805T22:21:5506:00CC2D341AAB234EB2BC0BDC075EB39C59	
Fecha de la consulta:	06/08/2025 11:20:10	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 06/08/2025 11:20:57 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	40320855
NOMBRE	KIMBERLY ANALY, RAMÍREZ SOLARES
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.	





UNITED STATES DEPARTMENT OF THE INTERIOR

BUREAU OF LAND MANAGEMENT

WATER RESOURCES DIVISION

WATER RESOURCES DIVISION

DATE

TIME

LOCATION

WATER RESOURCES DIVISION



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 ANALY , RAMÍREZ SOLARES
 Nit Emisor: 40320855
 LICDA. KIMBERLY ANALY RAMIREZ SOLARES
 14 CALLE SAN JORGE YUMAR 21-34 RESIDENCIAL SAN JORGE
 YUMAR, zona 6, MIXCO, 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:
 CC2D341A-AB23-4EB2-BC0B-DC075EB39C59
 Serie: CC2D341A Número de DTE: 2871217842
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 31-ago-2025 22:21:54
 Fecha y hora de certificación: 05-ago-2025 22:21:55
 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 PROFESIONALES prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/08/2025 al 31/08/2025 según cumplimiento del contrato No. 202-2025	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



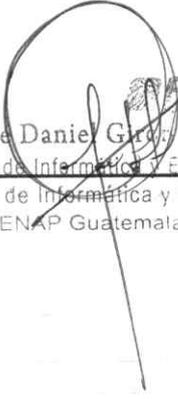
Cancelado



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Razón:

Procede el pago de servicios PROFESIONALES, según el informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/08/2025 al 31/08/2025 prestado al suscrito a entera satisfacción.



F. Ing. José Daniel García Miranda
Director de Informática y Estadística
Dirección de Informática y Estadística
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

AÑO 2025.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

FECHA:	31/08/2025
Actividades del Mes:	Del 01/08/2025 al 31/08/2025
Nombre del contratista:	Kimberly Analy Ramírez Solares
Número de Contrato:	202-2025
Vigencia del Contrato:	Del 05/05/2025 al 31/12/2025
Reglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Informática y Estadística

1.- **Actividad 1.1)** Asesorar y brindar apoyo en la sistematización de acuerdos y compromisos en las diversas reuniones de trabajo para poder dar seguimiento a los compromisos adquiridos en dichas reuniones.

Se realizaron las siguientes reuniones:

- Mesa técnica: fecha 08 de agosto donde se abordaron los siguientes temas: DAMSE solicitó verificación y actualización de nuevas sedes del extranjero en el sistema. Solicitó datos estadísticos: ¿cantidad de solicitudes tienen defunción asociada?, ¿Cuántas tienen 2 o más solicitudes y ¿Cuántos DPI están vencidos en sedes del extranjero?

Se está dando el seguimiento a las solicitudes de 2 o más para depuración de datos de los años: 2012, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 y 2020.

- Mesa técnica: 13 de agosto
- Mesa técnica: 20 de agosto
- Mesa técnica: 27 de agosto
- Mesa de estadística: 07 de agosto
- Mesa de estadística: 14 de agosto
- Mesa de estadística: 21 de agosto
- Mesa de estadística: 28 de agosto

Cada reunión se realizan acuerdos y compromisos de los departamentos de Registro Central, Dirección de Procesos, DAMSE, DCCDR, Dirección de Informática y Estadística.

2.- **Actividad 1.2)** Asesorar y brindar apoyo en la creación de documentos técnicos de reportes, memorias de trabajo y otros documentos relacionados con estadísticas institucionales apoyando en la edición y formato final de los documentos para garantizar su claridad y presentación profesional.

Se envió informes semanales de los avances de las mesas técnicas y de estadística a Dirección de Informática y Estadística. Y al jefe de Análisis y Estadística, donde se evidencia como se van depurando los datos de 2 solicitudes o más en la base de datos y los avances que se dan en cada reunión.

Se informó a la Dirección de Procesos el avance de los DERCAS, con el orden de prioridad que indicaron en oficio 1027-2025.

1. Name: [REDACTED]
 2. Address: [REDACTED]
 3. City: [REDACTED]
 4. State: [REDACTED]
 5. Zip: [REDACTED]

6. Date of Birth: [REDACTED]
 7. Sex: [REDACTED]
 8. Race: [REDACTED]

9. Education: [REDACTED]
 10. Occupation: [REDACTED]

11. Marital Status: [REDACTED]

12. Previous Addresses: [REDACTED]

13. Other Information: [REDACTED]

14. Signature: [REDACTED]

15. Date: [REDACTED]

16. Agent: [REDACTED]

3.- **Actividad 1.3)** Apoyar en la elaboración de informes estadísticos para lo cual deberá recopilar, organizar y sistematizar datos provenientes de distintas fuentes internas y externas.

Se dio a conocer a los integrantes de la mesa técnica el reporte de datos estadísticos de documento personal de identificación DPI, en oficina o consulado con más de 5 años de ser emitidos a Estatus B8 y de parte de Registro Central están apoyando para agilizar procesos.

Se le indicó a la Dirección de Registro Central para que apoye y realice las gestiones necesarias para que la creación de actas y así darle seguimiento a la depuración de datos.

4.- **Actividad 1.4)** Brindar apoyo en la atención y dar respuesta a requerimientos de las dependencias coordinando la recepción y análisis de requerimientos de información de estadística por parte de otras unidades o instituciones. Elaborar respuesta formales y estructuradas, con base en los datos disponibles y en coordinación con el personal del Departamento de Análisis y Estadística, así como otras dependencias. Asegurar que la documentación enviada cumpla con los estándares de calidad y plazos establecidos.

Se dio seguimiento a los siguientes oficios: DP 1027-2025: donde la Dirección de Procesos indicó el orden de prioridad de los DERCAS que necesitan para su implementación. DERCAS 22-2024, 44-2024, 38-2025, 28-2024, 68-2023, 57-2023, 61-2023 Y 34-2025.

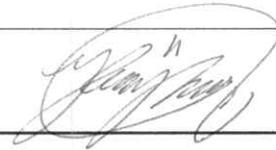
Se informó a Dirección de Procesos el avance del DERCAS 22-2024: que está en pruebas para luego pasarlo a control de calidad.

Se estableció el 12 de agosto la última verificación de los DERCAS de los siguientes departamentos: Registro Central, Procesos y Administrativa.

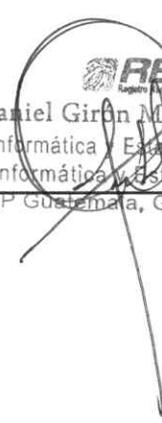
5.- **Actividad 1.5)** Realizar otras actividades que le sean asignadas por la Dirección de Informática y Estadística

Creación del documento en la aplicación CANVA del mes de agosto donde se reportan los avances, logros y compromisos de las áreas involucradas para el logro de los objetivos. El informe se entrega a Dirección Ejecutiva.

Envío de correo electrónico a los integrantes de la mesa de estadística cada semana para el día jueves para tratar los temas pendientes y realizar los compromisos acordados.

F 

Licda. Kimberly Analy Ramírez Solares


Ing. José Daniel Girón Miranda
Director de Informática y Estadística
Dirección de Informática y Estadística
F 
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala



1. The first part of the document is a letter from the Director of the Department of Health and Human Services to the Secretary of the Department of Education.

2. The second part of the document is a letter from the Secretary of the Department of Education to the Director of the Department of Health and Human Services.

3. The third part of the document is a letter from the Director of the Department of Health and Human Services to the Secretary of the Department of Education.

4. The fourth part of the document is a letter from the Secretary of the Department of Education to the Director of the Department of Health and Human Services.

5. The fifth part of the document is a letter from the Director of the Department of Health and Human Services to the Secretary of the Department of Education.

6. The sixth part of the document is a letter from the Secretary of the Department of Education to the Director of the Department of Health and Human Services.

7. The seventh part of the document is a letter from the Director of the Department of Health and Human Services to the Secretary of the Department of Education.

8. The eighth part of the document is a letter from the Secretary of the Department of Education to the Director of the Department of Health and Human Services.

9. The ninth part of the document is a letter from the Director of the Department of Health and Human Services to the Secretary of the Department of Education.

10. The tenth part of the document is a letter from the Secretary of the Department of Education to the Director of the Department of Health and Human Services.

11. The eleventh part of the document is a letter from the Director of the Department of Health and Human Services to the Secretary of the Department of Education.

12. The twelfth part of the document is a letter from the Secretary of the Department of Education to the Director of the Department of Health and Human Services.

13. The thirteenth part of the document is a letter from the Director of the Department of Health and Human Services to the Secretary of the Department of Education.

14. The fourteenth part of the document is a letter from the Secretary of the Department of Education to the Director of the Department of Health and Human Services.

15. The fifteenth part of the document is a letter from the Director of the Department of Health and Human Services to the Secretary of the Department of Education.