

VB

 SAT SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1764608561486	Fecha de Generación: Dec 1, 2025, 11:02 AM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	22/12/2025 10:41:36	
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:	6E993150-EA6C-4554-A7A2-D92EE905A784	
Serie:	6E993150	
Número del DTE:	3932964180	
Acuse de recibido:	FCID202520251201T10:41:3606:006E993150EA6C4554A7A2D92EE905A784	
Fecha de la consulta:	01/12/2025 11:01:31	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:



NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 01/12/2025 11:01:39 AM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	108518841
NOMBRE	KIMBERLY RENATA, FLORES AREVALO
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMENTO	
<p>¡FELICITACIONES! NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS</p>	

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:

6E993150-EA6C-4554-A7A2-D92EE905A784

Serie: 6E993150 Número de DTE: 3932964180

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 22-dic-2025 10:41:36

Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 10:41:36

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	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 comprendido del 01/12/2025 al 31/12/2025 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

~~KR~~ cancelado /



Contribuyendo juntos por Guatemala

RAZÓN:

Procede el pago de Servicios Técnicos, según el informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/12/2025 al 31/12/2025 prestado al suscrito a entera satisfacción.

Vo. Bo.


M.A. Ingrid Oralía Montiel Barrios
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del RENAP; Guatemala; Guatemala

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2025**

Fecha:	31/12/2025
Actividades del Mes:	Del 01/12/2025 al 31/12/2025
Nombre del contratista:	Kimberly Renata Flores Arevalo
Número de Contrato:	063-2025
Vigencia del Contrato:	Del 06/01/2025 al 31/12/2025
Renglón 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 realizando una propuesta de industrias que podrían ser clientes potenciales para hacer uso de los Servicios Electrónicos de Verificación de Identidad y Consulta de Información de Identidad.

Se apoyó validando el expediente de tres entidades quienes trasladaron la documentación requerida para la prestación de los servicios electrónicos.

Se apoyó enviando mailing mensual a todas las entidades que se encuentran en fase de promoción hasta producción.

Se brindó apoyo enviando correo electrónico a una entidad invitándola a asistir a una demostración de los servicios electrónicos con el fin que conozca y vea en tiempo real la funcionalidad de los servicios de Verificación de Identidad y de Consulta de Información de Identidad y lograr de esta manera despertar el interés en consumir los servicios.

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.

Se brindó apoyo al Plan de Prestaciones del Empleado Municipal -PPEM-, quienes forman parte de las Instituciones Exentas de pago haciendo traslado de cuatro oficios adjuntando CD el cual contiene las certificaciones de defunción conforme a la nómina de pensionados trasladada en formato Excel.

Se apoyó alimentando la base de datos sobre las acciones realizadas relacionadas a las instituciones exentas de pago y las instituciones que utilizan los servicios del portal social, asimismo se llenó la matriz con las acciones mensuales realizadas correspondientes al Plan Operativo Anual.

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 dos usuarios los cuales se comunicaron vía telefónica al Departamento de Servicios Electrónicos, reportando sobre compras de certificaciones las cuales no recibieron en los correos electrónicos consignados. A los cuales se les realizó el envío de los mismos, logrando así solventar el inconveniente 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 una reunión por medio de Zoom para brindar información sobre los servicios de Verificación de Identidad y Consulta de información de Identidad a una entidad interesada en hacer uso de los servicios electrónicos.

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 verificando la base de datos del Departamento de Servicios Electrónicos de entidades activas, validando el estado en el que se encuentra actualmente cada una para asegurar que la información se encuentre actualizada.

Se brindó apoyo dando el seguimiento a diez entidades que se encuentran en fase de prospección a las cuales se les contactó por medio de correo electrónico y por vía telefónica para dar a conocer los servicios de verificación de identidad y consulta de información de identidad con el objetivo de aumentar el consumo y la cartera de clientes.

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 siete 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.



Lcda. Kimberly Renata Flores Arevalo.



Lcda. María José Girón Paredes
Jefe de Servicios Electrónicos
Dirección Administrativa
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala



Mgtr. Cesar Oswaldo Aceytuno Aceytuno
Subdir. de la Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

Vo.Bo.



M.A. Ingrid Oralie Montiel Barrios
Dir. de Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

INFORME FINAL EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO 063-2025.

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

PROCESOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO

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

Se realizó la promoción de los servicios electrónicos de verificación de identidad y consulta de información de identidad, que brinda el Registro Nacional de las Personas, dando a conocer a diferentes entidades en prospección, sobre los beneficios y ventajas que tienen los servicios para su organización y el buen desarrollo de sus actividades.

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.

Se apoyó cumpliendo con todo lo establecido en Guías y Manuales para el correcto funcionamiento de todos los procesos y normas para el Departamento de Servicios Electrónicos.

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

Se dio apoyo y se brindó un seguimiento oportuno a los usuarios que requirieron asistencia por errores que se les presentaron por medio de la página web al momento de ingresar o emitir las certificaciones, así mismo a las entidades que consumen los servicios de verificación de identidad y consulta de información de identidad.

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 programaron diversas reuniones virtuales por medio de la plataforma Zoom para dar a conocer los servicios electrónicos a las entidades que mostraron interés en consumir los mismos, resolviendo dudas y brindando seguimiento durante todo el proceso.

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 buscaron y realizaron bases de datos de diferentes industrias con el fin de recaudar información actualizada sobre un contacto estratégico dentro de las mismas al cual avocarse para hacer llegar la información sobre los servicios electrónicos de manera directa y precisa.

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, se redactaron y se trasladaron oficios dirigidos a las diferentes direcciones del Registro Nacional de las Personas, que fueron necesarias para dar seguimiento a temas que fueron requeridos al Departamento de Servicios Electrónicos.

f.

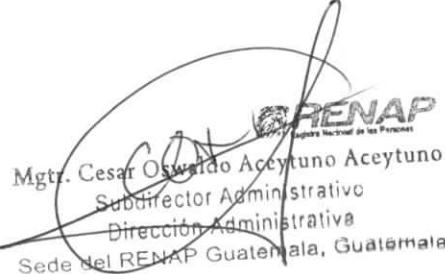


Kimberly Renata Flores Arevalo

f.



Licda. María José Girón Paredes
Jefe de Servicios Electrónicos
Dirección Administrativa
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala



Mgtr. Cesar Osvaldo Aceytuno Aceytuno
Subdirector Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

f.



M.A. Ingrid Orlaín Montiel Barrios
Directora Administrativa
Dirección Administrativa
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

PRODUCTOS O RESULTADOS DEL CONTRATO 063-2025.

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

Como resultado del apoyo brindado respecto a la promoción de los servicios electrónicos durante el año 2025 se logró la contratación de seis entidades nuevas, las cuales trasladaron la documentación correspondiente y actualmente se encuentran en fases de pruebas y producción consumiendo diariamente los servicios.

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.

Se brindó apoyo a cinco Instituciones miembros del Gabinete Específico de Desarrollo Social en la revisión, y traslado de la documentación requerida, logrando la creación de los usuarios solicitados para la realización de las consultas necesarias para cada Institución.

Se apoyó a dos Instituciones Públicas Exentas de pago, para la habilitación e inactivación de usuarios.

Se brindó apoyo al Plan de Prestaciones del Empleado Municipal, trasladando 308 certificaciones de defunción en relación a la nómina de pensionados trasladada por la Institución durante el año 2025.

Durante el año 2025 se dio apoyo realizando 80 acciones referentes al Portal Social e Instituciones Públicas Exentas de pago, entre las cuales están el apoyo solventando inconvenientes con el Portal, la creación de usuarios, reinicios de contraseña e inactivación de usuarios.

Durante el año 2025, se realizaron 150 acciones referentes a entidades que actualmente consumen los servicios electrónicos, asimismo las entidades que se encuentran en las fases de prospección, promoción y pruebas.

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

Se brindó apoyo a 35 usuarios que se comunicaron al Departamento de Servicios Electrónicos solicitando apoyo con inconvenientes presentados por medio de la página web del Registro Nacional de las Personas, logrando atender las solicitudes de todos los usuarios y dar solución inmediata a los problemas reportados.

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.

Durante el año 2025 se brindó apoyo programando y llevando a cabo 11 reuniones por medio de la plataforma Zoom, con el objetivo de brindar información referente a los servicios electrónicos de verificación de identidad y consulta de información de identidad, logrando dar a conocer a las entidades los servicios electrónicos y solventar dudas para la efectiva contratación y consumo de los mismos.

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.

En los meses de enero a diciembre del año 2025 se brindó apoyo contactando a 40 entidades que aún no consumen los servicios electrónicos, por medio de correo electrónico y por vía telefónica, logrando incrementar y alimentar la base de datos de clientes potenciales para la adhesión a dichos servicios.

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.

En el año 2025 se brindó apoyo redactando y trasladando 77 oficios dirigidos a las diferentes direcciones del Registro Nacional de las Personas -RENAP- dando seguimiento y solución a temas requeridos al Departamento de Servicios Electrónicos.

f.

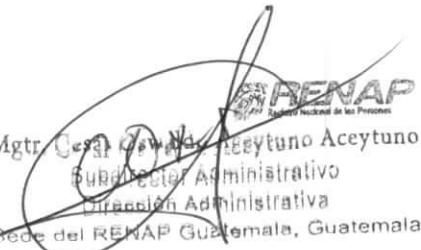


Kimberly Renata Flores Arevalo

f.



Licda. María José Girón Paredes
Jefe de Servicios Electrónicos
Dirección Administrativa
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala



Mgtr. César Ovalle Aceytuno
Subdirector Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala



M.F.A. Ingrid Oraña Montiel Barrios
Subdirector Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

No. Correlativo: 2025-247

SOLVENCIA DE INVENTARIOS

Nombre: Kimberly Renata Flores Arevalo
CUI: 3001305970101
NIT: 108518841
Servicio Prestado: Servicios Técnicos
Dependencia: Dirección Administrativa

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


Kimberly Flores


RENAP
Registro Nacional de las Personas
Evelyn Susana Portillo García
Analista Financiero I
Dirección de Presupuesto
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala