



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1749487596344

Fecha de Generación:
Jun 9, 2025, 10:46 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	30/06/2025 10:32:21
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:	C98CF1AB-41CD-45EE-BE97-A85FB5DBFC5A
Serie:	C98CF1AB
Número del DTE:	1103971822
Acuse de recibido:	FCID202520250609T10:32:3106:00C98CF1AB41CD45EEBE97A85FB5DBFC5A
Fecha de la consulta:	09/06/2025 10:46:31
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 09/06/2025 10:46:41 AM



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.	



2

3

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

2

2

Factura Pequeño Contribuyente

KIMBERLY RENATA , FLORES AREVALO
 Nit Emisor: 108518841
KIMBERLY RENATA FLORES
 38 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:
 C98CF1AB-41CD-46EE-BE97-A85FB50BFC5A
Serie: C98CF1AB Número de DTE: 1103971822
Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 30-jun-2025 10:32:21
 Fecha y hora de certificación: 09-jun-2025 10:32:21
 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 comprendido del 01/06/2025 al 30/06/2025 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 Administración Tributaria NIT: 16693949

Cancelado 

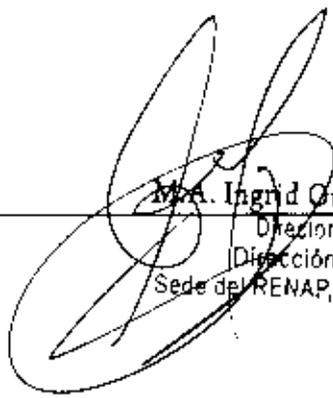


"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN:

Procede el pago de Servicios Técnicos, según el informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/06/2025 al 30/06/2025 prestado al suscrito a entera satisfacción.

Vo. Bo. _____



 **RENAP**

M.A. Ingrid Oralia Montiel Barrios

Director Administrativo

Dirección Administrativa

Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2025

FECHA:	30/06/2025
Actividades del Mes:	Del 01/06/2025 al 30/06/2025
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 brindando información sobre los Servicios Electrónicos de Verificación de Identidad y Consulta de Información de Identidad a tres entidades, las cuales se asignaron conforme a un estudio de potenciales clientes realizado por el Departamento de Servicios Electrónicos.

Se apoyó dando seguimiento a una entidad que se encuentra en fase de promoción, resolviendo dudas y validando la documentación requerida para la prestación de los servicios de verificación y consulta de identidad.

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 a dos Instituciones que forman parte del Gabinete Específico de Desarrollo Social brindando seguimiento a consultas realizadas por medio de correo electrónico.

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, asimismo, se trasladó por medio de correo electrónico, según el convenio que se tiene con el Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

Se apoyó alimentando las bases de datos requeridas en el Departamento de Servicios Electrónicos para mantener un orden y datos actualizados.

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 en atención a tres 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 en modalidad virtual por medio de la plataforma Zoom, con una entidad interesada en consumir los servicios de verificación y consulta de identidad, a la cual se le brindó toda la información necesaria sobre los Servicios, asimismo, solventar las dudas presentadas por dicha entidad.

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 tres entidades en prospección a las cuales se les contactó por vía telefónica y por medio de correo electrónico para dar a conocer los servicios de verificación de identidad y consulta de información de identidad y lograr concretar una reunión para la posterior adquisición de los servicios.

2

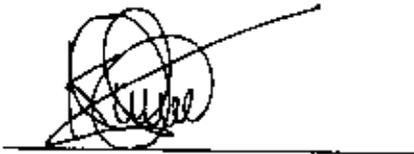
3

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.

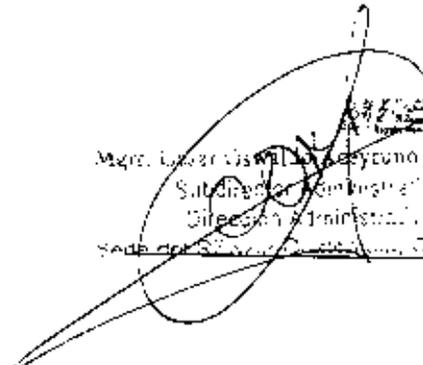
Se realizaron cuatro oficios dirigidos a las diferentes Direcciones del Registro Nacional de las Personas, para brindar apoyo y dar seguimiento a las Instituciones que lo requirieron.

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

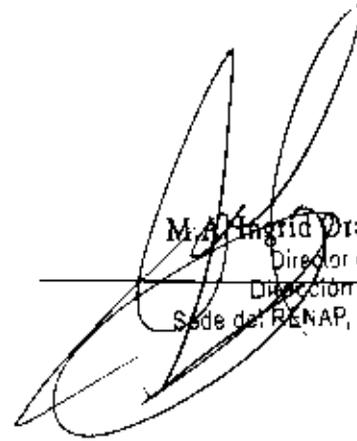
Se utilizó la información, el equipo y los diferentes sistemas del RENAP con responsabilidad y únicamente para fines que mis labores así lo hayan requerido.



Lcda. Kimberly Renata Flores Arevalo.



RENAP
Mgr. Luz Gisela Aceytuno
Subdirectora Administrativa
Dirección Ejecutiva
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

Vo.Bo.  **RENAP**
M. Ingrid Oralia Montiel Barrios
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

1

2