



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1768934538280

Fecha de Generación:
Jan 20, 2026, 12:42 PM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/01/2026 12:37:21
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 9677.420000
No. de Acceso:	0
Autorización:	19E3F718-ABB9-4B7F-9277-1A08376501B0
Serie:	19E3F718
Número del DTE:	2881047423
Acuse de recibido:	FCID202620260120T12:37:2106:0019E3F718ABB94B7F92771A08376501B0
Fecha de la consulta:	20/01/2026 12:40:06
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



Al 20/01/2026 12:40:12 PM

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:
19E3F718-ABB9-4B7F-9277-1A08376501B0
Serie: 19E3F718 Número de DTE: 2881047423
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-ene-2026 12:37:21
Fecha y hora de certificación: 20-ene-2026 12:37:21
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 02/01/2026 al 31/01/2026 según cumplimiento del contrato No. 067-2026	9,677.42	0.00	0.00	9,677.42	
TOTALES:					0.00	0.00	9,677.42	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

~~RECIBO~~ cancelado.



¿razón?

Contribuyendo juntos por Guatemala

RAZÓN:

Procede el pago por Servicios Técnicos, según informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 02/01/2026 al 31/01/2026 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 2026

Fecha:	31/01/2026
Actividades del Mes:	Del 02/01/2026 al 31/01/2026
Nombre del contratista:	Kimberly Renata Flores Arevalo
Número de Contrato:	067-2026
Vigencia del Contrato:	Del 02/01/2026 al 31/12/2026
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 contactando y brindando información sobre los Servicios Electrónicos de Verificación de Identidad y Consulta de Información de Identidad a dos entidades interesadas en conocer más sobre los servicios electrónicos y consumir los mismos.

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

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 un oficio 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 instituciones exentas de pago y las instituciones que utilizan los servicios del portal social, asimismo se llenó la matriz con las acciones realizadas correspondientes al Plan Operativo Anual. Esto con el fin de mantener el orden dentro del Departamento de Servicios Electrónicos.

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 el cual se comunicó 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 1.5) 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 actualizando 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 correcta.

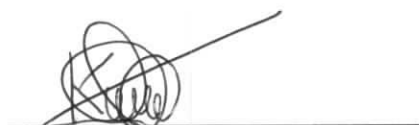
Se brindó apoyo dando el seguimiento a dos entidades que se encuentran en fase de prospección a las cuales se les contactó por medio de correo electrónico y por vía telefónica para dar a conocer los servicios de verificación de identidad y consulta de información de identidad con el objetivo de aumentar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


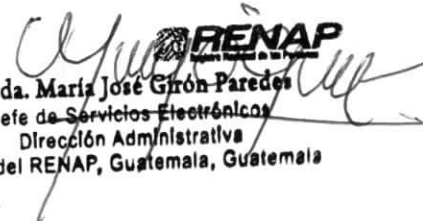
Se realizó un oficio para brindar apoyo y dar seguimiento a una institución que lo requirió.

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.



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

Vo.Bo.



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