

NIT que Realizó la Consulta: 66677947

| | | | |
|---|--|---|---|
|  | | Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1764695131719 | Fecha de Generación: Dec 2, 2025, 11:05 AM |
| Detalle de Documentos | | | |
| Tipo Documento: | FEL | | |
| Fecha Emisión: | 22/12/2025 15:48:45 | | |
| Emisor: | 66677947 | | |
| Agente de Retención: | No es agente de retención. | | |
| Establecimiento: | HEIDE XIOMARA BREMER RAMÍREZ | | |
| Receptor: | 52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP- | | |
| Monto Total: | GTQ GTQ 12000.000000 | | |
| No. de Acceso: | 0 | | |
| Autorización: | AC876451-CD03-489C-89D4-4392843B267B | | |
| Serie: | AC876451 | | |
| Número del DTE: | 3439544476 | | |
| Acuse de recibido: | FCID202520251201T15:48:4506:00AC876451CD03489C89D44392843B267B | | |
| Fecha de la consulta: | 02/12/2025 11:04:28 | | |
| Estado: | Activo | | |
| Asociado a una garantía mobiliaria: | No | | |



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



Al 02/12/2025 11:04:32 AM

| CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR | |
|--|-------------------------------|
| NIT | 66677947 |
| NOMBRE | HEIDE XIOMARA, BREMER RAMÍREZ |
| 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

HEIDE XIOMARA , BREMER RAMÍREZ

Nit Emisor: 66677947

HEIDE XIOMARA BREMER RAMÍREZ

4 CALLE C 12-37 CONDOMINIO VIÑA DEL SUR CASA 111, zona 4,

VILLA NUEVA, GUATEMALA

NIT Receptor: 52469050

Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

AC876451-CD03-489C-89D4-4392843B267B

Serie: AC876451 Número de DTE: 3439544476

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 22-dic-2025 15:48:45

Fecha y hora de certificación: 01-dic-2025 15:48:45

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. 253-2025 | 12,000.00 | 0.00 | 0.00 | 12,000.00 | |
| TOTALES: | | | | | 0.00 | 0.00 | 12,000.00 | |

* No genera derecho a crédito fiscal

| |
|---|
| Datos del certificador |
| Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949 |

Cancelado

[Handwritten signature]



Contribuyendo juntos por Guatemala

RAZÓN:

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



RENAP
Lcda. Kreska Eugenia Medina Morales
Directora de Capacitación
Dirección de Capacitación
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2025.

7

| | |
|----------------------------|---|
| FECHA: | 31/12/2025 |
| Actividades del Mes: | Del 01/12/2025 al 31/12/2025 |
| Nombre del contratista: | Heide Xiomara Bremer Ramírez |
| Número de Contrato: | 253-2025 |
| Vigencia del Contrato: | Del 01/10/2025 al 31/12/2025 |
| Renglón Presupuestario: | 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" |
| Servicios: | Técnicos |
| Dirección quien Supervisa: | Dirección de Capacitación |

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1.- Actividad 1.1) Brindar apoyo en el desarrollo de las diferentes capacitaciones que se llevan a cabo en modalidad presencial

- En la capacitación "*Fortalecimiento de la normativa vigente aplicable a los Registros Civiles de las Personas*", participé activamente en la logística, asegurando que el espacio formativo estuviera preparado con mobiliario adecuado y equipo audiovisual en óptimas condiciones. Durante la jornada, estuve atenta a los requerimientos de los facilitadores y participantes, lo que permitió que la actividad se desarrollara sin contratiempos. Además, realicé la toma de fotografías como respaldo documental, garantizando evidencia del proceso. Este apoyo contribuyó a que los contenidos técnicos se transmitieran en un ambiente cómodo y funcional, favoreciendo la concentración y el aprendizaje.
- En el taller "*Ley de Contrataciones del Estado*", dirigido al personal del RENAP, asumí la responsabilidad de la logística en varias sesiones. Coordiné insumos, controlé la asistencia de los participantes, realicé registro fotográfico y brindé acompañamiento técnico a los facilitadores. Dado que se trató de un taller intensivo, mi intervención fue clave para mantener la continuidad del proceso formativo, generando un entorno propicio para el análisis normativo y el fortalecimiento de competencias institucionales.

2.- Actividad 1.2) Realizar otras actividades que le sean asignadas por la Dirección de Capacitación en relación a los servicios contratados

Se atendieron diversas reuniones de coordinación con el equipo técnico de la Dirección de Capacitación, en las cuales recibí orientación estratégica y metodológica para la revisión de los temas propuestos en el "Plan Operativo Anual (POA) 2026". En estas sesiones, además de discutir los contenidos y prioridades institucionales, recibí instrucción específica para capacitarme en el proceso de revisión, lo que me permitió adquirir herramientas prácticas y criterios técnicos para realizar un análisis más riguroso y alineado con los estándares institucionales. Estas reuniones permitieron:

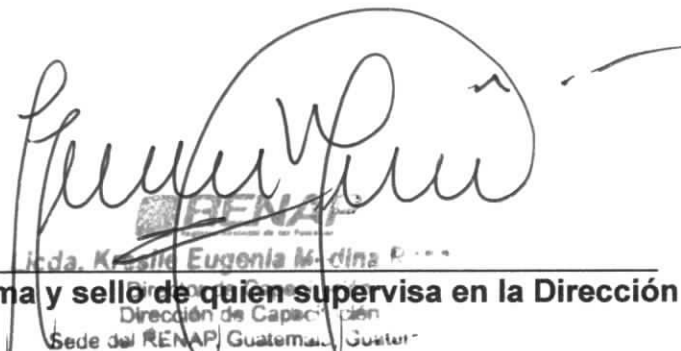
- Alinear los contenidos formativos con las prioridades institucionales.
- Identificar áreas de mejora en la planificación.
- Fortalecer la coherencia entre las acciones de capacitación y los objetivos programáticos del próximo ciclo.

6

4.- Brindar apoyo en la elaboración del diagnóstico de Necesidades de Capacitación DNC. Plan Operativo Anual POA y Memoria de Labores

- Sostuve una reunión con mi jefa inmediata para realizar la última revisión de los temas abordados en las capacitaciones y en el POA 2026. En este espacio se validaron los avances logrados, se discutieron las observaciones técnicas y se acordaron ajustes finales para garantizar la pertinencia y calidad de los contenidos formativos. Esta retroalimentación consolidó los resultados alcanzados durante el mes y aseguró que las acciones ejecutadas estén plenamente alineadas con los objetivos institucionales.

F 
Heide Xiomara Bremer Ramírez

F 
Licda. Kessia Eugenia Medina
firma y sello de quien supervisa en la Dirección
Dirección de Capacitación
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

INFORME FINAL EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO 253-2025.

| | |
|----------------------------|---|
| FECHA: | 31/12/2025 |
| Periodo del servicio: | Del 01/10/2025 al 31/12/2025 |
| Nombre del contratista: | Heide Xiomara Bremer Ramírez |
| Número de Contrato: | 253-2025 |
| Vigencia del Contrato: | Del 01/10/2025 al 31/12/2025 |
| Renglón Presupuestario: | 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" |
| Servicios: | Técnicos |
| Dirección quien Supervisa: | Dirección de Capacitación |

PROCESOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO

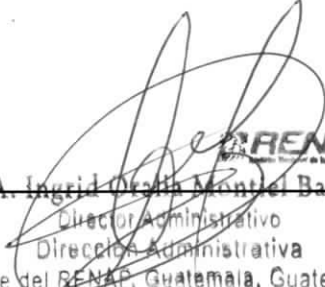
- Brindé apoyo en la revisión y análisis de los temas técnicos vinculados al "Plan Operativo Anual (POA) 2026", aportando observaciones metodológicas y estratégicas que permitieron fortalecer la coherencia entre las acciones de capacitación y los objetivos institucionales.
- Participé en reuniones de coordinación con el equipo técnico y con mi jefa inmediata, donde se discutieron avances y se acordaron ajustes finales para asegurar la coherencia entre las acciones de capacitación y los objetivos institucionales.
- Brindé apoyo en la logística de la capacitación "Fortalecimiento de la normativa vigente aplicable a los Registros Civiles de las Personas". Asegurando mobiliario, equipo audiovisual y registro fotográfico, lo que permitió un desarrollo fluido y sin contratiempos.
- Brindé apoyo en la capacitación "Ley de Contrataciones del Estado" colaborando en la coordinación de insumos, control de asistencia, acompañamiento técnico y registro fotográfico
- Brindé apoyo en el desarrollo del curso virtual "Word Avanzado", realizando monitoreo de asistencia, soporte técnico a participantes, coordinación con facilitadores y registro documental mediante fotografías y capturas de pantalla.
- Participé en reuniones de coordinación técnica con el equipo de la Dirección de Capacitación, recibiendo orientación estratégica y metodológica para la revisión de los contenidos del POA 2026.
- Apoyé en jornadas de inducción institucional y en sesiones de fortalecimiento logístico, adquiriendo conocimientos sobre planificación, cronogramas y coordinación interdepartamental.
- Realicé la revisión técnica de los contenidos del POA 2026, asegurando que las acciones formativas estuvieran alineadas con las prioridades institucionales.
- Realicé la revisión final de los contenidos del POA 2026, asegurando que las acciones formativas estuvieran alineadas con las prioridades institucionales.

[Handwritten signature]

- ✓ • Brindé apoyo en la validación de los avances logrados en el DNC, incorporando observaciones técnicas y metodológicas para garantizar la calidad y pertinencia de los documentos.
- ✓ • Participé en reuniones de retroalimentación con mi jefa inmediata, donde se discutieron ajustes finales y se consolidaron los resultados alcanzados durante la revisión de temas de POA 2026.

f. 
Heide Xiomara Bremer Ramírez


Linda Kraslie Eugenia Medina Rosales
Directora de Capacitación
Dirección de Capacitación
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala
f. 


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

PRODUCTOS O RESULTADOS DEL CONTRATO 253-2025.**Brindar apoyo en el desarrollo de actividades de investigación orientadas a fortalecer el proceso de capacitación del recurso humano de la Institución**

- Se revisaron y analizaron 17 temas técnicos vinculados a las capacitaciones institucionales, asegurando su pertinencia y alineación con los objetivos estratégicos.
- Se realizaron 3 reuniones de coordinación técnica para validar avances y acordar ajustes finales.
- En la capacitación "Fortalecimiento de la normativa vigente aplicable a los Registros Civiles de las Personas", donde se ayudó a coordinar la logística en 5 sesiones con la participación de aproximadamente 5 personas, y se tomaron 55 fotografías como respaldo documental.

Realizar otras actividades que le sean asignadas por la Dirección de Capacitación en relación a los servicios contratados

- En el curso virtual "Word Avanzado", asistieron 22 personas durante 10 sesiones, con registro de asistencia digital y 25 capturas de pantalla como evidencia.

Brindar apoyo en el desarrollo de las diferentes capacitaciones que se llevan a cabo en modalidad presencial

- En la capacitación "Fortalecimiento de la normativa vigente aplicable a los Registros Civiles de las Personas", donde se ayudó a coordinar la logística en 5 sesiones con la participación de aproximadamente 5 personas, y se tomaron 55 fotografías como respaldo documental.
- En el taller "Ley de Contrataciones del Estado". Se apoyó en la logística de 3 sesiones con la participación de 19 personas, y se registraron 30 fotografías como evidencia del proceso.


Realizar otras actividades que le sean asignadas por la Dirección de Capacitación en relación a los servicios contratados

- En el curso virtual "Word Avanzado", asistieron 22 personas durante 10 sesiones, con registro de asistencia digital y 25 capturas de pantalla como evidencia.

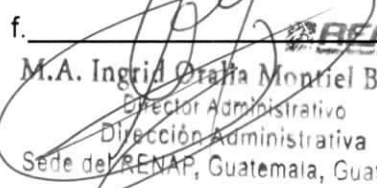
Brindar apoyo en la elaboración del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC), Plan Operativo Anual (POA) y Memoria de Labores

- Se revisaron y validaron los contenidos del POA 2026, asegurando su coherencia con las prioridades institucionales.
- Se consolidaron los avances del DNC incorporando observaciones técnicas y metodológicas.

- Se realizaron 3 reuniones de retroalimentación con la jefatura inmediata para validar los resultados finales

f. 
Heide Xiomara Bremer Ramirez


Licda. Kresile Eugenia Medina Rosales
Directora de Capacitación
Dirección de Capacitación
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala
f. 

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

No. Correlativo: 2025- 265


SOLVENCIA DE INVENTARIOS

Nombre: Heide Xiomara Bremer Ramírez
CUI: 2435336160101
NIT: 66677947
Servicio Prestado: Servicios Técnicos
Dependencia: Dirección de Capacitación

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



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