



Identificador Documento del Verificador  
Integrado No:  
**1746636425120**

UB.  
6  
Fecha de Generación:  
**May 7, 2025, 10:47 AM**

### Detalle de Documentos

<b>Tipo Documento:</b>	FEL
<b>Fecha Emisión:</b>	31/05/2025 11:44:32
<b>Emisor:</b>	108518841
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.
<b>Establecimiento:</b>	KIMBERLY RENATA FLORES
<b>Receptor:</b>	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 10000.000000
<b>No. de Acceso:</b>	0
<b>Autorización:</b>	0A4BD9EF-58A5-413A-B0D9-1C3C984BCF2F
<b>Serie:</b>	0A4BD9EF
<b>Número del DTE:</b>	1487225146
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202520250506T11:44:3306:000A4BD9EF58A5413AB0D91C3C984BCF2F
<b>Fecha de la consulta:</b>	07/05/2025 10:47:07
<b>Estado:</b>	Activo
<b>Asociado a una garantía mobiliaria:</b>	No



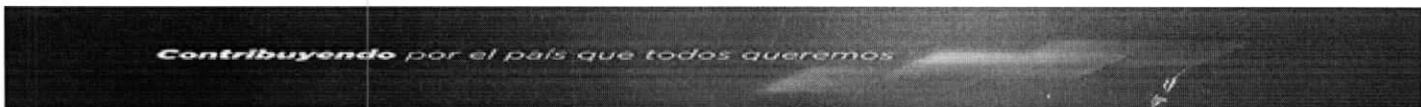
**SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:**

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

AI 07/05/2025 10:47:14 AM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
	108518841
<b>MBRE</b>	KIMBERLY RENATA, FLORES AREVALO
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
<b>¡FELICITACIONES! NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS</b>	
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:  
 0A4BD9EF-58A5-413A-B0D9-1C3C984BCF2F  
 Serie: 0A4BD9EF Número de DTE: 1487225146  
 Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-may-2025 11:44:32  
 Fecha y hora de certificación: 06-may-2025 11:44:33  
 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 01/05/2025 al 31/05/2025 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
perintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Cancelado

*[Handwritten signature]*

**"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 01/05/2025 al 31/05/2025 prestado al suscrito a entera satisfacción.

Vo. Bo. \_\_\_\_\_



 **RENAP**  
Registro Nacional de las Personas

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

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2025**

<b>FECHA:</b>	31/05/2025
<b>Actividades del Mes:</b>	Del 01/05/2025 al 31/05/2025
<b>Nombre del contratista:</b>	Kimberly Renata Flores Arevalo
<b>Número de Contrato:</b>	063-2025
<b>Vigencia del Contrato:</b>	Del 06/01/2025 al 31/12/2025
<b>Reglón Presupuestario:</b>	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
<b>Servicios:</b>	Técnicos
<b>Dirección quien Supervisa:</b>	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 una entidad, la cual mostró interés en los servicios derivado a comentarios que recibió por parte de otras empresas que actualmente consumen 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.**

En cumplimiento al Manual de Normas y procedimientos para la Atención al Usuario del Portal Social, se apoyó a cuatro Instituciones que forman parte del Gabinete Específico de Desarrollo Social brindado seguimiento para la activación de usuarios.

Se brindó apoyo al Plan de Prestaciones del Empleado Municipal -PPEM-, quienes forman parte de las Instituciones Exentas de pago haciendo traslado de tres oficios adjuntando CD el cual contiene las certificaciones de defunción conforme a la nómina de pensionados trasladada en formato Excel, según el convenio que se tiene con el Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

Se dio apoyo haciendo revisión de papelería de una Institución Pública Exenta de Pago para la creación de usuario.

Se apoyó alimentando las bases de datos del Departamento de Servicios Electrónicos establecidos para lograr orden interno.

**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 fueron enviadas al correo electrónico de los usuarios, a los cuales se les realizó el envío de los mismos, logrando así solventar el inconveniente reportado en ambos casos.

**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 presencial con una Cooperativa a la cual se le brindó toda la información necesaria sobre los Servicios de Verificación y Consulta de Identidad, asimismo se llevó a cabo una reunión técnica para proceder con la migración de los servicios con el objetivo de lograr la actualización del servicio brindado a las entidades.

**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.**

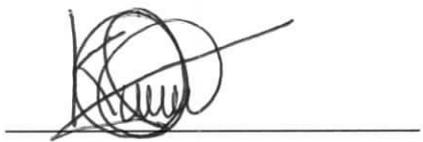
Se apoyó dando el seguimiento a cuatro entidades en prospección a las cuales se les contactó por vía telefónica y por medio de correo electrónico para dar a conocer los servicios de verificación de identidad y consulta de información de identidad y lograr el aumento de la base de datos.

**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 cinco 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.

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

Vo.Bo. 

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