

276

	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1783478549636	Fecha de Generación: Jul 7, 2026, 8:42 PM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	31/07/2026 20:31:26	
Emisor:	40320855	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	LICDA. KIMBERLY ANALY RAMIREZ SOLARES	
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-	
Monto Total:	GTQ GTQ 20000.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	69CA36A1-C4B7-4E61-9F4F-4D2630FB8702	
Serie:	69CA36A1	
Número del DTE:	3300347489	
Acuse de recibido:	FCID202620260707T20:31:2706:0069CA36A1C4B74E619F4F4D2630FB8702	
Fecha de la consulta:	07/07/2026 20:35:12	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	

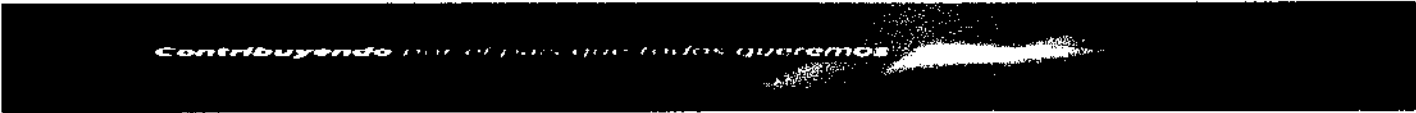


SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

AI 07/07/2026 08:35:43 PM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	40320855
NOMBRE	KIMBERLY ANALY, RAMÍREZ SOLARES
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.	



4

1

2

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 ANALY , RAMÍREZ SOLARES
Nit Emisor: 40320855
LICDA. KIMBERLY ANALY RAMIREZ SOLARES
14 CALLE SAN JORGE YUMAR 21-34 RESIDENCIAL SAN JORGE
YUMAR, zona 6, MIXCO, GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Dirección comprador: CALZADA ROOSEVELT 13-46 ZONA
7, GUATEMALA, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
69CA36A1-C4B7-4E61-9F4F-4D2630FB8702
Serie: 69CA36A1 Número de DTE: 3300347489
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 31-jul-2026 20:31:26
Fecha y hora de certificación: 07-jul-2026 20:31:27
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 PROFESIONALES prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/07/2026 al 31/07/2026 según cumplimiento del contrato No. 027-2026	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	20,000.00	

No genera derecho a crédito fiscal

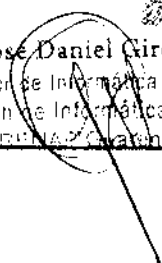
Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Contribuyendo juntos por Guatemala

Razón:

Procede el pago de servicios PROFESIONALES, según el informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/07/2026 al 31/07/2026 prestado al suscrito a entera satisfacción.



Ing. José Daniel Girón Miranda
Director de Informática y Estadística
Dirección de Informática y Estadística
F. Escuela Nacional de Estudios Superiores, Guatemala, Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

AÑO 2026.

FECHA:	31/07/2026
Actividades del Mes:	Del 01/07/2026 al 31/07/2026 /
Nombre del contratista:	Kimberly Analy Ramírez Solares /
Número de Contrato:	027-2026 /
Vigencia del Contrato:	Del 02/01/2026 al 31/12/2026 /
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales /
Dirección quien Supervisa:	Informática y Estadística /

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1.- **Actividad 1.1)** Asesorar y brindar apoyo en la sistematización de acuerdos y compromisos en las diversas reuniones de trabajo para poder dar seguimiento a los compromisos adquiridos en dichas reuniones.

1. Asesoré en las siguientes reuniones:

- Mesa de estadística los días jueves de cada semana del mes de julio, dependiendo de los compromisos de las direcciones se modifican las fechas de las reuniones.
- Mesa Técnica de 2 o más solicitudes a depurar de DPI, la primera semana de julio.

En cada reunión se realizan acuerdos y compromisos de los departamentos de Registro Central de las Personas, DAMSE, DCCDR, Dirección de Informática y Estadística para alcanzar los objetivos y metas.

2.- **Actividad 1.2)** Asesorar y brindar apoyo en la creación de documentos técnicos de reportes, memorias de trabajo y otros documentos relacionados con estadísticas institucionales apoyando en la edición y formato final de los documentos para garantizar su claridad y presentación profesional.

1. Apoyé en la creación de reportes para la Dirección de Informática y Estadística, en la cual se informa de los resultados, avances y seguimiento de casos de la mesa de trabajo de Estadística.
2. Asesoré y apoyé en la verificación de las sedes activas de RENAP a nivel nacional.
3. Asesoré y apoyé en la verificación de sedes auxiliares de RENAP en hospitales a nivel nacional.
4. Asesoré y apoyé en la verificación de Centros de Impresión a nivel nacional de Renap.
5. Asesoré y apoyé en la revisión del reporte de nacimientos duplicados ingresados más de una vez siendo de 2 digitaciones y 3 digitaciones.

7

1

2

3.- **Actividad 1.3)** Apoyar en la elaboración de informes estadísticos para lo cual deberá recopilar, organizar y sistematizar datos provenientes de distintas fuentes internas y externas. Apoyar en la elaboración de gráficos, tablas comparativas y resúmenes ejecutivos para informes dirigidos a autoridades institucionales. Verificar la consistencia de la información estadística ante su presentación.

1. Apoyé en la elaboración del reporte de solicitudes DPI sin finalizar con solicitud posterior del mes de julio donde se verifica las solicitudes en proceso de análisis y solución identificada a nivel nacional y del extranjero.
2. Apoyé en dar mantenimiento a los accesos de los reportes 229 y 0150- consulta de bitácora por solicitud.

4.- **Actividad 1.4)** Brindar apoyo en la atención y dar respuesta a requerimientos de las dependencias coordinando la recepción y análisis de requerimientos de información de estadística por parte de otras unidades o instituciones. Elaborar respuesta formales y estructuradas, con base en los datos disponibles y en coordinación con el personal del Departamento de Análisis y Estadística, así como otras dependencias. Asegurar que la documentación enviada cumpla con los estándares de calidad y plazos establecidos.

1. Brindé apoyo en la atención y verificación de los plazos de respuesta de los datos solicitados por parte de TSE, donde solicitaron informe de Defunciones de enero a mayo del año 2026.
2. Brindé apoyo en la atención y verificación de análisis de reporte de Registro de Personas con fecha de nacimiento correspondiente a una fecha del futuro.
3. Brindé apoyo en la atención y verificación de revisión de criterios de información de defunciones que se traslada al TSE.

5.- **Actividad 1.5)** Realizar otras actividades que le sean asignadas por la Dirección de Informática y Estadística.

1. Apoyé en la creación del documento en la aplicación CANVA del mes de julio del año 2,026 donde se reportan los avances, logros y compromisos de las áreas involucradas, el informe se entrega a Dirección Ejecutiva.
2. Apoyé en notificar cada semana de las reuniones que se realizaron durante el mes de julio por medio de correo electrónico a las personas que son integrantes de la mesa de Estadística.

F


Licda. Kimberly Analy Ramírez Solares


Ing. José Daniel Girón Miranda
Director de Informática y Estadística
Dirección de Informática y Estadística
Edo del RENAP Guatemala, Guatemala

1

2