

27 +

NIT que Realizó la Consulta: 52469050

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1788467849588	Fecha de Generación: Sep 3, 2026, 2:37 PM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	30/09/2026 21:41:02	
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:	322ABD05-2C4F-44A7-8C0C-A508196E5196	
Serie:	322ABD05	
Número del DTE:	743392423	
Acuse de recibido:	FCID202620260902T21:41:0206:00322ABD052C4F44A78C0CA508196E5196	
Fecha de la consulta:	03/09/2026 14:29:43	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



Al 03/09/2026 02:29:48 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.	



7-2-72



ALL INFORMATION CONTAINED HEREIN IS UNCLASSIFIED

DATE 11-11-83 BY SP-10 JMB/STW

EXEMPT FROM AUTOMATIC DOWNGRADING AND DECLASSIFICATION

EXEMPTION CODE: 25X(1)

REASON FOR EXEMPTION

1.5 DISCLOSURE OF INFORMATION

2.1 DISCLOSURE OF INFORMATION

2.2 DISCLOSURE OF INFORMATION

NO OTHER INFORMATION IS CONTAINED HEREIN



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

4

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:
322ABD05-2C4F-44A7-8C0C-A508196E5196
Serie: 322ABD05 Número de DTE: 743392423
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 30-sep-2026 21:41:02
Fecha y hora de certificación: 02-sep-2026 21:41:02
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 PROFESIONALES, durante el periodo comprendido del 01/09/2026 al 30/09/2026 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



Cancelado

[Handwritten signature]



Contribuyendo juntos por Guatemala

Razón:

Procede el pago de servicios PROFESIONALES, según el informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/09/2026 al 30/09/2026 prestado al suscrito a entera satisfacción.

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2026.

FECHA:	30/09/2026
Actividades del Mes:	Del 01/09/2026 al 30/09/2026
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 septiembre, 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. 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 creación oficio DIE-2450-2026 de la entrega de Anuario RENAP INSIGHT 2025. 3. Asesoré y apoyé en la verificación de redacción de ortografía y cambios del Anuario RENAP INSIGHT 2025. 4. Asesoré y apoyé en la revisión del reporte de nacimientos duplicados ingresados más de una vez siendo de 2 digitaciones y 3 digitaciones.
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 septiembre 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 siguientes reportes:
 - /RegistroCentral/INS.2024.004-RELACION_CUI_PADRES
 - /Registro Central/RC_DEF_001_REPORTE DE DEFUNCIONES POR CAUSA
 - /RPT_PRODUCCION/EXENTAS PAGO/0250 -Detalle Consumos entidades publicas
 - /RPT_PRODUCCION/REPORTE 45/Detalle Usuario Portal
 - /RPT_PRODUCCION/Solicitudes de DPI/BIOMETRICOS/Firma
 - /Registro Central/INS.2024.004-RELACION_CUI_PADRES
 - /Registro Central/RC_DEF_001_REPORTE DE DEFUNCIONES POR CAUSA
 - /RPT_PRODUCCION/EXENTAS PAGO/0250 -Detalle Consumos entidades publicas
 - /RPT_PRODUCCION/REPORTE 45/Detalle Usuario Portal
 - /RPT_PRODUCCION/Solicitudes de DPI/BIOMETRICOS/Firma
 - /RPT_PRODUCCION/Solicitudes de DPI/REPORTE 229/4-SUBREPORTE_DATOS_DPI_29
 - /RPT_PRODUCCION/Solicitudes de DPI/REPORTE 229/4-SUBREPORTE_SOLICITUD_NEW
 - /RPT_PRODUCCION/Solicitudes de DPI/REPORTE 229/5-SUBREPORTE_REASIGNACION_CUI_229
 - /RPT_PRODUCCION/Solicitudes de DPI/REPORTE 229/6-SUBREPORTE_CAMBIOS_LFP_29
 - /RPT_PRODUCCION/Solicitudes de DPI/REPORTE 229/8-OBSERVACIONES_NO_VISIBLES
 - /RPT_PRODUCCION/Solicitudes de DPI/REPORTE 229/Detalle Notas de Pago
 - /Registro Central/EVENTOS DUPLICADOS
 - /Reporte De Marcaje/0120 - Reporte de Marcaje Biométrico por Sede
 - /RPT_PRODUCCION/Solicitudes de DPI/BIOMETRICOS/Firma
 - /RPT_PRODUCCION/Solicitudes de DPI/BIOMETRICOS/Foto_Cui
 - /RPT_PRODUCCION/Solicitudes de DPI/BIOMETRICOS/Foto_Cui_Madre_ATV
 - /RPT_PRODUCCION/Solicitudes de DPI/BIOMETRICOS/Foto_Firma
 - /RPT_PRODUCCION/Solicitudes de DPI/REPORTE 229/10-SUBREPORTE_HUELLAS
 - /RPT_PRODUCCION/Solicitudes de DPI/REPORTE 229/10-SUBREPORTE_HUELLAS2
 - /RPT_PRODUCCION/Solicitudes de DPI/REPORTE 229/9-SUBREPORTE_PADRES
 - /RPT_PRODUCCION/Solicitudes de DPI/REPORTE 229/Detalle Notas de Pago
 - /RPT_PRODUCCION/Solicitudes de DPI/REPORTE 229/Detalle Usuario
 - /RPT_PRODUCCION/Solicitudes de DPI/REPORTE 229/Detalle_direccion_sede_entrega
 - /RPT_PRODUCCION/Solicitudes de DPI/REPORTE 229/HUELLAS_BIOMETRICAS

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. The first part of the report deals with the general situation of the company and the results of the previous year.

2. The second part of the report deals with the results of the current year and the reasons for the changes.

3. The third part of the report deals with the results of the current year and the reasons for the changes.

4. The fourth part of the report deals with the results of the current year and the reasons for the changes.

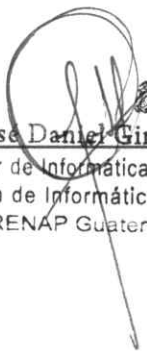
5. The fifth part of the report deals with the results of the current year and the reasons for the changes.

6. The sixth part of the report deals with the results of the current year and the reasons for the changes.

1. Brindé apoyo en la atención y verificación de los plazos de respuesta de los datos solicitados de los siguientes reportes: Defunciones "XX" y tipo normal, determinación de CUI para eventos de nacimiento, guatemalteco naturalizado, de origen ingresados más de una vez y eventos de defunción sin edad consignada.
 2. Brindé apoyo en la atención y verificación de DERCAS de las siguientes Direcciones: Procesos, Administrativa y Registro Central de las Personas.
 3. Brindé apoyo en la atención y respuesta a los siguientes oficios:
REGISTRO CENTRAL DE LAS PERSONAS OFICIO-RCP-2509-2026
DIRECCIÓN DE PROCESOS OFICIO-DP-1243-2026
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA OFICIO-DA-2476-2026
- 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 septiembre 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 septiembre por medio de correo electrónico a las personas que son integrantes de la mesa de Estadística.

F


Licda. Kimberly Analy Ramírez Solares


Fig. José Daniel Girón Miranda
Director de Informática y Estadística
Dirección de Informática y Estadística
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

1. Einleitung

Die vorliegende Arbeit ist eine Zusammenfassung der Ergebnisse der Untersuchung der Wirkung von ...

2. Methodik

Die Untersuchung wurde mit Hilfe von ... durchgeführt.

3. Ergebnisse

Die Ergebnisse der Untersuchung zeigen, dass ...

4. Fazit

Zusammenfassend lässt sich sagen, dass ...

Dr. ...

...