

67 6

 SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1783093424295	Fecha de Generación: Jul 3, 2026, 9:43 AM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	31/07/2026 09:37:27		
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 10000		
No. de Acceso:	0		
Autorización:	9008A8BC-1ADC-4F5E-A1D6-336D9F56E0B3		
Serie:	9008A8BC		
Número del DTE:	450645854		
Acuse de recibido:	FCID202620260703T09:37:2806:009008A8BC1ADC4F5EA1D6336D9F56E0B3		
Fecha de la consulta:	03/07/2026 09:40:31		
Estado:	Activo		
Asociado a una garantía mobiliaria:	No		

C

C



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



Al 03/07/2026 09:40:49 AM

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.	

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

2

3

Factura Pequeño Contribuyente

KIMBERLY RENATA , FLORES AREVALO
Nit Emisor: 108518841
KIMBERLY RENATA FLORES
36 CALLE 14-97 COLONIA VILLA SOL, Zona 12, GUATEMALA,
GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
9008A8BC-1ADC-4F5E-A1D6-336D9F56E0B3
Serie: 9008A8BC Número de DTE: 450645854
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 31-jul-2026 09:37:27
Fecha y hora de certificación: 03-jul-2026 09:37:27
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	por servicios técnicos prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/07/2026 al 31/07/2026 según cumplimiento del contrato No. 067-2026	10,000.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	10,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

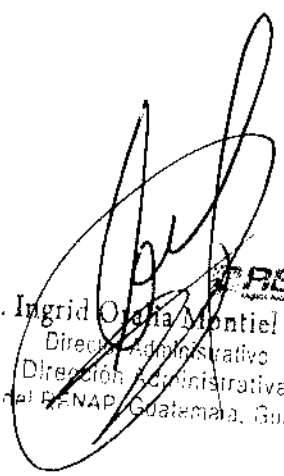
Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Cancelado 



RAZÓN:

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



M.A. Ingrid Ordoñez Montiel Barrios
Dirección Administrativa
Dirección Administrativa
Sede del RENAP, 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 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 realizando la promoción de los servicios de verificación de identidad y consulta de información de identidad a tres entidades que mostraron interés en conocer y consumir los servicios electrónicos. Se apoyó dando información sobre los servicios electrónicos a dos entidades que se comunicaron por vía telefónica solicitando información sobre los servicios. Se brindó apoyo asistiendo a una jornada móvil con el fin de dar a conocer a las personas y trabajadores los servicios electrónicos y sus múltiples beneficios. /
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 apoyó alimentando la base de datos sobre las acciones realizadas referente a las diferentes actividades que se realizan en el Departamento de Servicios Electrónicos, asimismo las acciones realizadas sobre las instituciones exentas de pago. Se brindó apoyo llenando la matriz con las acciones realizadas durante el mes, correspondientes al Plan Operativo Anual -POA-. Se apoyó a 7 entidades realizando las gestiones correspondientes para acreditar las consultas a sus bolsones. / Se apoyó enviando mailing mensual a todas las entidades en producción. Se brindó apoyo dando seguimiento y solución a todas las consultas y reportes presentados por las entidades que consumen los servicios.
Actividad 1.3) Brindar apoyo en el seguimiento a los informes de fallas reportados por los usuarios de la página 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 realizadas desde la página web las cuales no recibieron en los correos electrónicos registrados. /

✓

✓

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 tres reuniones por medio de las plataformas Zoom y Teams con el objetivo de brindar información sobre los servicios de Verificación de Identidad y Consulta de información de Identidad, asimismo resolver las dudas presentadas por las entidades interesadas.

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 alimentando y actualizando la base de datos de entidades del Departamento de Servicios Electrónicos verificando que todas se encuentren agregadas y seleccionadas en el estatus que les corresponde actualmente.

Se brindó apoyo dando el seguimiento a dos entidades que se encuentran en fase de promoción a las cuales se le contactó por medio de correo electrónico y por vía telefónica para dar el seguimiento correspondiente con el objetivo de reunir la papelería requerida para que adquieran y consuman los servicios electrónicos.

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.

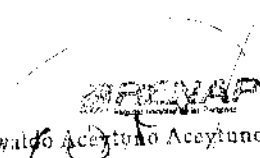
Se realizaron tres oficios dirigidos a las diferentes Direcciones del Registro Nacional de las Personas, para brindar apoyo, seguimiento y solución a las Instituciones que lo requirieron.

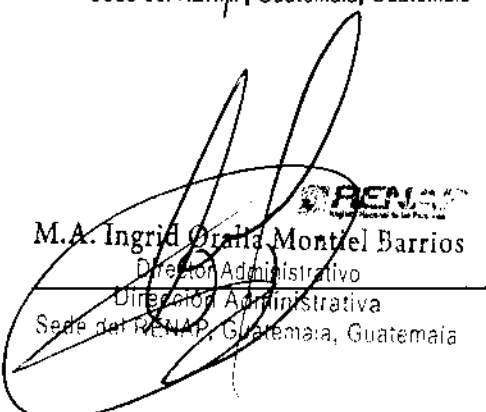
Actividad 1.8) Resguardar los secretos técnicos, así como la información administrativa, técnica y de cualquier índole manteniendo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la misma de acuerdo a la política de seguridad de la Información establecida para la Dirección Ejecutiva del RENAP

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.


Lcda. María José Cortés Paredes
Jefe de Servicios Electrónicos
Dirección Administrativa
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala


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


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

C

C