

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1788890883868	Fecha de Generación: Sep 8, 2026, 12:08 PM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	30/09/2026 12:01:15	
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 10000.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	2F14A9E2-68A7-4ECC-84CA-AD8E2805FF74	
Serie:	2F14A9E2	
Número del DTE:	1755795148	
Acuse de recibido:	FCID202620260908T12:01:1506:002F14A9E268A74ECC84CAAD8E2805FF74	
Fecha de la consulta:	08/09/2026 12:03:17	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



AI 08/09/2026 12:03:37 PM

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.	



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:
2F14A9E2-68A7-4ECC-84CA-AD8E2805FF74
Serie: 2F14A9E2 Número de DTE: 1755795148
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 30-sep-2026 12:01:15
Fecha y hora de certificación: 08-sep-2026 12:01:15
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 01/09/2026 al 30/09/2026 según cumplimiento del contrato No. 067-2026	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
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

Cancelado

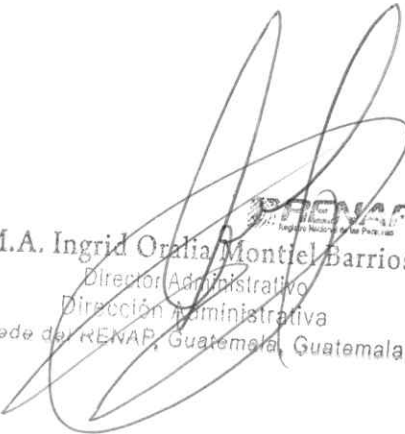
[Handwritten signature]



Contribuyendo juntos por Guatemala

RAZÓN:

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



RENAP
M.A. Ingrid Oralia Montiel Barrios
Director Administrativo
Dirección Administrativa
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 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 dos entidades que mostraron interés en obtener información sobre los servicios electrónicos. ✓ Se apoyó dando información sobre los servicios electrónicos a cuatro entidades que se comunicaron por vía telefónica solicitando información sobre los servicios. ✓ Se brindó apoyo enviando brochure sobre los servicios electrónicos a dos entidades para dar a conocer los servicios electrónicos. ✓
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 actualizando la base de datos sobre las acciones realizadas propias del Departamento de Servicios Electrónicos, asimismo las acciones realizadas referentes a las instituciones exentas de pago. ✓ Se brindó apoyo llenando la matriz con las acciones realizadas durante el mes, correspondientes al Plan Operativo Anual -POA- con un total de 34 acciones. ✓ Se apoyó a 7 entidades realizando las gestiones correspondientes para acreditar las consultas a sus bolsones. ✓ Se apoyó a dos entidades dando seguimiento para pasar a fase de producción y adquirir consultas en su bolsón. ✓ Se apoyó enviando mailing mensual a todas las entidades en producción. ✓ Se apoyó enviando mailing mensual a todas las entidades en promoción. ✓ Se brindó apoyo 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 tres 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 brindó apoyo en 5 reuniones por medio de la plataforma Zoom con el objetivo de brindar información sobre los servicios de Verificación de Identidad y Consulta de información de identidad y que las entidades interesadas conozcan los múltiples beneficios de los servicios electrónicos.

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 actualizando la base de datos de entidades del Departamento de Servicios Electrónicos verificando que todas se encuentren ingresadas con el estatus en el que les corresponde actualmente.

Se brindó apoyo dando el seguimiento a dos entidades que se encuentran en fase de papelería, dando acompañamiento y seguimiento para que se reúnan los requisitos necesarios y puedan consumir los servicios.

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.

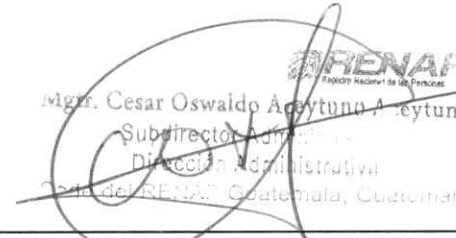
Se realizaron dos oficios dirigidos a las diferentes Direcciones del Registro Nacional de las Personas, para brindar apoyo, seguimiento y solución a las Instituciones que lo requirieron.

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.


Licda. María José Quirón Paredes
Jefe de Servicios Electrónicos
Dirección Administrativa
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala


Mgr. Cesar Oswaldo Acaytuno Acaytuno
Subdirector Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala


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

