

110 #3

NIT que Realizó la Consulta: 6047025

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1762626523587	Fecha de Generación: Nov 8, 2025, 12:28 PM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	30/11/2025 20:11:55	
Emisor:	6047025	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	ESTER NOEMÍ GUERRERO GÁLVEZ DE WOHLERS	
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-	
Monto Total:	GTQ GTQ 25000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	34FBD1BD-3B41-46AD-88C4-41810DBECCB1	
Serie:	34FBD1BD	
Número del DTE:	994133677	
Acuse de recibido:	FCID202520251103T20:11:5606:0034FBD1BD3B4146AD88C441810DBECCB1	
Fecha de la consulta:	08/11/2025 12:28:12	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	

#4



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 08/11/2025 12:28:19 PM



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	6047025
NOMBRE	ESTER NOEMÍ, GUERRERO GÁLVEZ DE WOHLERS
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

#2

Factura

ESTER NOEMÍ , GUERRERO GÁLVEZ DE WOHLERS
Nit Emisor: 6047025
ESTER NOEMÍ GUERRERO GÁLVEZ DE WOHLERS
10 CALLE 6-48 , Zona 9, GUATEMALA, GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Dirección comprador: CIUDAD

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
34FBD1BD-3B41-46AD-88C4-41810DBECCB1
Serie: 34FBD1BD Número de DTE: 994133677
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 30-nov-2025 20:11:55
Fecha y hora de certificación: 03-nov-2025 20:11:55
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al RENAP del 01/11/2025 al 30/11/2025 según cumplimiento contrato administrativo 110-2025.	25,000.00	0.00	25,000.00	IVA 2,678.571429
TOTALES:					0.00	25,000.00	IVA 2,678.571429

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



CANCELADO

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN:

Procede el pago de SERVICIOS PROFESIONALES según informe de actividades realizadas durante el período comprendido del 01/11/2025 al 30/11/2025 prestado al suscrito a entera satisfacción.


Dra. Sandra Lisette Moya Barquín
Secretaria General en Funciones



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
2025

FECHA:	30/11/2025
Actividades del Mes:	Del 01/11/2025 al 30/11/2025
Nombre del contratista:	Ester Noemí Guerrero Gálvez de Wohlers
Número de Contrato:	110-2025
Vigencia del Contrato:	Del 06/01/2025 al 31/12/2025
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Secretaría General

ACTIVIDADES REALIZADAS:

<p>1.-Actividad 1.1)</p> <p>Colaborar en la gestión documental que ingresa a recepción de Secretaría General. Colaboré con la gestión documental que ingresa a Secretaría General, clasificando los distintos documentos para su posterior traslado a las diferentes dependencias del RENAP.</p>
<p>2.-Actividad 1.2)</p> <p>Notificación de los acuerdos y resoluciones de Directorio o de Dirección Ejecutiva. Realicé diferentes notificaciones de los Acuerdos y resoluciones emitidos por el Directorio, Dirección Ejecutiva y Dirección de Recursos Humanos, que fueron requeridas por el Señor Secretario General, a efecto de hacer de conocimiento de las partes involucradas las resoluciones y acuerdos emitidos.</p>
<p>3.-Actividad 1.3)</p> <p>Colaborar con las gestiones de archivo en Secretaría General. Realicé el archivo de los oficios elaborados por Secretaría General dirigidos a los distintos departamentos y direcciones del RENAP. Debiendo ser archivados conforme fecha y de manera correlativa, correspondientes al mes de noviembre de 2025.</p>
<p>4.-Actividad 1.4)</p> <p>Elaborar oficios, notas y otros documentos que le sean requeridos por el Secretario General. Se elaboraron diversas remisiones y oficios dirigidos a las diferentes dependencias del RENAP, con la finalidad de remitir las certificaciones efectuadas durante el mes de noviembre de 2025.</p>

5. Actividad 1.5)

Asistir a reuniones de trabajo y otras actividades, brindando asesoría oportuna al señor Secretario General.

- Se asistió a reunión de trabajo convocada por el Secretario General en la cual se contó con la participación del Director de Procesos para analizar el tema relacionado al proceso de control de calidad del DPI, dando acompañamiento oportuno al Secretario General.
- Asistí a reunión de trabajo convocada por el Señor Secretario General con la Dirección de Gestión y Control Interno para analizar tema de Modificación al Plan Operativo Anual, brindando asesoría oportuna.
- Asistí a reunión de trabajo convocada por el Señor Secretario General con las Direcciones Administrativas, Oficinas Ejecutoras y Dependencias de Apoyo del Director Ejecutivo, para abordar temas de modificaciones presupuestarias, metas físicas y Plan Operativo Anual, brindando el acompañamiento y asesoría oportunas al Secretario General.

6.- Actividad 1.6)

Elaboración de Certificaciones de los documentos administrativos que fueron requeridos por el Secretario General, y se producen en función de las atribuciones de RENAP. Se realizaron las certificaciones de las actas y contratos administrativos, tarjetas de responsabilidades y finiquitos requeridos por el señor Secretario General.

F 

LICDA. ESTER NOEMI GUERRERO GALVEZ DE WOHLERS

Vo.Bo. 
Dra. Sandra Lisette Moya Barquín
Secretaria General en Funciones

