

gl

Informacion del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura (FACT)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	20/12/2024 20:31:41
Emisor:	6047025 - ESTER NOEMÍ, GUERRERO GÁLVEZ DE WOHLERS
Establecimiento:	3 - ESTER NOEMÍ GUERRERO GÁLVEZ DE WOHLERS
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 25,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	05C3382C-FF8C-466B-B307-058DEE00D4C1
Serie:	05C3382C
Número del DTE:	4287383147
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202420241201T20:31:4206:0005C3382CFF8C466BB307058DEE00D4C1
Fecha de la consulta: 02/12/2024 14:20:26	

NOTA: Si la información no coincide con el documento que tiene en su poder, denúncielo aquí:
<https://portal.sat.gob.gt/portal/denuncias/>

Factura

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
05C3382C-FF8C-466B-B307-058DEE00D4C1
Serie: 05C3382C Número de DTE: 4287383147
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 20-dic-2024 20:31:41
Fecha y hora de certificación: 01-dic-2024 20:31:42

#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 01/12/2024 al 31/12/2024, según cumplimiento del contrato administrativo 086-2024	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 01/12/2024 al 31/12/2024 prestado al suscrito a entera satisfacción.



Lic. Marco Antonio Posadas Pichillá
Secretario General
Secretaría General
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2024

FECHA:	31/12/2024
Actividades del Mes:	Del 01/12/2024 al 31/12/2024
Nombre del contratista:	Ester Noemí Guerrero Gálvez de Wohlers
Número de Contrato:	086-2024
Vigencia del Contrato:	Del 03/01/2024 al 31/12/2024
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Secretaría General

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1.-Actividad 1.1) 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.
2.-Actividad 1.2) Elaboración de notificaciones 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 Subdirección de Recursos Humanos, que fueron requeridas por el Secretario General, a efecto de hacer del conocimiento de las partes involucradas en las decisiones emitidas. Además, se custodiaron los expedientes relacionados a eventos de Cotización, Licitación y de Compra Directa, para después trasladarlos a Departamento de Compras, Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos y otras dependencias del RENAP.
3.-Actividad 1.3) Colaborar con las gestiones de archivo resultantes de las diligencias efectuadas por 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 año 2024.
4.-Actividad 1.4) 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 año 2024.
5.- Actividad 1.5) Asistir a reuniones de trabajo y otras actividades brindando asesoría oportuna al Secretario General. Se asistió a reuniones convocadas por el Secretario General en las cuales se contó con la participación de Directores de área entre ellos, Directora de Capacitación, Directora de Gestión y Control Interno y Director de Presupuesto entre otros, en el Salón de Secretaría General, para revisar recomendaciones e instrucciones dadas por el Directorio y Dirección Ejecutiva del Registro Nacional de las Personas, a efecto de dar acompañamiento y asesoría oportuna al señor Secretario General en los temas que me fueron requeridos.
6.-Actividad 1.6) Realizar las Certificaciones de los documentos administrativos que se requieran y se produzcan en función de las atribuciones de RENAP. Se realizaron certificaciones de las copias de las actas y contratos administrativos, tarjetas de responsabilidades y finiquitos requeridos por el señor Secretario General.

F

Dra. ESTER NOEMI GUERRERO GALVEZ DE WOHLERS

Lic. Marco Antonio Posadas Pichillá
Secretario General

Secretario General
Secretaría General
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

