

NIT que Realizó la Consulta: 6047025

286 #3

	Identificador Documento del Verificador Integrado No: <b>1710018445736</b>	Fecha de Generación: <b>Mar 9, 2024, 3:07 PM</b>
<b>Detalle de Documentos</b>		
<b>Tipo Documento:</b>	FEL	
<b>Fecha Emisión:</b>	31/03/2024 09:41:29 ✓	
<b>Emisor:</b>	6047025	
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.	
<b>Establecimiento:</b>	ESTER NOEMÍ GUERRERO GÁLVEZ DE WOHLERS	
<b>Receptor:</b>	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-	
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 25000	
<b>No. de Acceso:</b>	0	
<b>Autorización:</b>	18C2A2A4-28AC-48D6-B182-7063AF4F6477	
<b>Serie:</b>	18C2A2A4	
<b>Número del DTE:</b>	682379478	
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202420240308T09:41:3006:0018C2A2A428AC48D6B1827063AF4F6477	
<b>Fecha de la consulta:</b>	09/03/2024 15:07:20	
<b>Estado:</b>	Activo	



**SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:**

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

Al 09/03/2024 03:07:27



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	6047025
NOMBRE	ESTER NOEMÍ, GUERRERO GÁLVEZ DE WOHLERS
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
<b>¡FELICITACIONES! NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS</b>	
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-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
18C2A2A4-28AC-48D6-B182-7063AF4F6477  
Serie: 18C2A2A4 Número de DTE: 682379478  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emisión: 31-mar-2024 09:41:29  
Fecha y hora de certificación: 08-mar-2024 09:41:29  
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 01/03/2024 al 31/03/2024, según 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



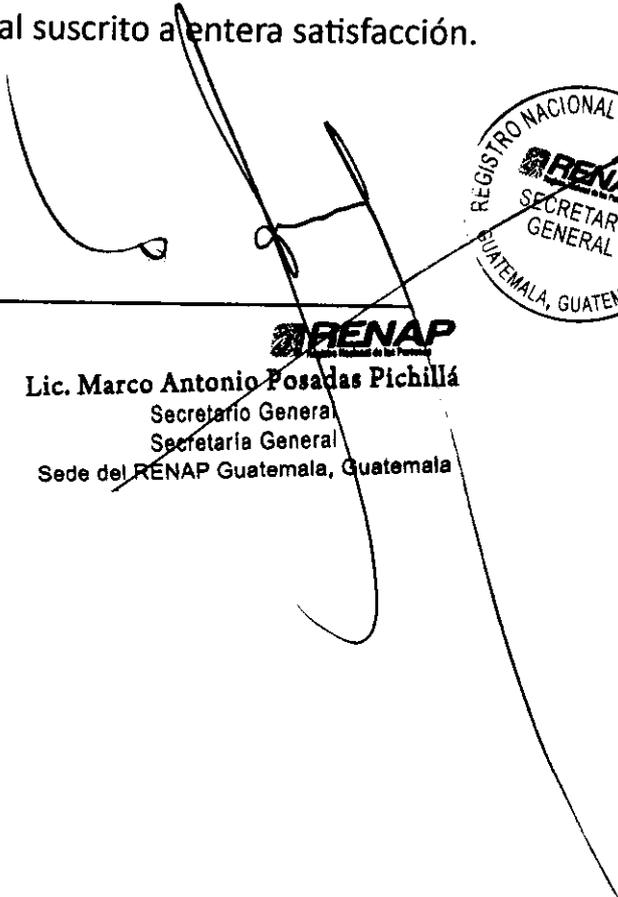
**CANCELADO**

**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

**RAZÓN:**

Procede el pago de Servicios PROFESIONALES según, informe de actividades realizadas durante el período comprendido del 01/03/2024 al 31/03/2024 prestado al suscrito a entera satisfacción.

Vo. Bo.

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



#1

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2024.**

<b>FECHA:</b>	31/03/2024
<b>Actividades del Mes:</b>	Del 01/03/2024 al 31/03/2024
<b>Nombre del contratista:</b>	ESTER NOEMI GUERRERO GÁLVEZ DE WOHLERS
<b>Número de Contrato:</b>	086-2024
<b>Vigencia del Contrato:</b>	Del 03/01/2024 al 31/12/2024
<b>Renglón Presupuestario:</b>	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
<b>Servicios:</b>	Profesionales
<b>Dirección quien Supervisa:</b>	SECRETARIA GENERAL

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- 1.- **Actividad 1.1)** Asistir a reuniones de trabajo y otras actividades brindando asesoría oportuna al Secretario General, tomando notas para preparar resúmenes e informes de las mismas. Se asistió a 2 reuniones de trabajo.
- 4.- **Actividad 1.2)** Se colaboró con ingresar y ordenar los documentos que ingresan a Secretaría General.
- 5.- **Actividad 1.3)** Colaborar en las gestiones de archivo, resultantes de las diligencias efectuadas por al Secretaría General. Se colaboró con las gestiones de archivo de los documentos que ingresan a Secretaría General.
- 6.- **Actividad 1.4)** Resguardar y custodiar los expedientes administrativos consiguientes de las respectivas notificaciones. Se custodiaron y resguardaron expedientes administrativos de las respectivas notificaciones.
- 7.- **Actividad 1.5)** Elaborar oficios, notas, y otros documentos que le sean requeridos por el Secretario General. Se elaboraron los oficios correspondientes a las certificaciones.
- 8.- **Actividad 1.6)** Realizar las certificaciones de los documentos administrativos que se requieran y se produzcan en función de de las atribuciones del RENAP. Se realizaron las certificaciones de las copias de las actas y contratos administrativos tarjetas de responsabilidades y finiquitos requeridos, Siendo los siguientes 03782024, 03792024, 03802024, 04142024 y 04152024.

F \_\_\_\_\_  
M.A. Ester Noemí Guerrero Gálvez de Wohlers

Vo. Bo. \_\_\_\_\_

firma y sello de quien supervisa en la Dirección



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