

NIT que Realizó la Consulta: 6047025

130 # 3

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1697212379914	Fecha de Generación: Oct 13, 2023, 9:52 AM
--	--	--

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/10/2023 09:32:25
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 15000
No. de Acceso:	0
Autorización:	C088BDA9-270F-4640-BAB6-66A041C35592
Serie:	C088BDA9
Número del DTE:	655312448
Acuse de recibido:	FCID202320231013T09:32:2606:00C088BDA9270F4640BAB666A041C35592
Fecha de la consulta:	13/10/2023 09:48:03
Estado:	Activo



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 13/10/2023 09:53:01



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

Factura

2

ESTER NOEMÍ, GUERRERO GÁLVEZ DE WOHLERS
Nit Emlsor: 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:
C088BDA9-270F-4640-BAB6-66A041C35592
Serie: C088BDA9 Número de DTE: 655312448
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 31-oct-2023 09:32:25
Fecha y hora de certificación: 13-oct-2023 09:32:26
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales prestados al RENAP, del 01/10/2023 al 31/10/2023, según cumplimiento del contrato administrativo 130-2023.	15,000.00	0.00	15,000.00	IVA 1,607.142857
TOTALES:					0.00	15,000.00	IVA 1,607.142857

* Sujeto a retención definitiva TSR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



CANCELADO

F. *[Handwritten signature]*

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN:

Procede el pago de Servicios PROFESIONALES según, informe de actividades realizadas durante el período comprendido del 01/10/2023 al 31/10/2023 prestado al suscrito a entera satisfacción.

Vo. Bo.



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



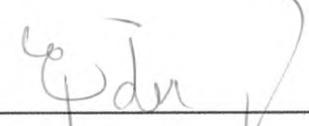
#1

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2023**

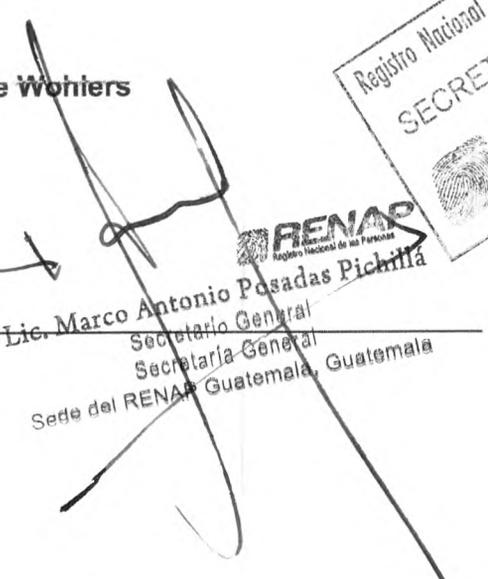
FECHA:	31/10/2023
Actividades del Mes:	Del 01/10/2023 al 31/10/2023
Nombre del contratista:	ESTER NOEMI GUERRERO GÁLVEZ DE WOHLERS
Número de Contrato:	130-2023
Vigencia del Contrato:	Del 19/04/2023 al 31/10/2023
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	SECRETARIA GENERAL

ACTIVIDADES REALIZADAS

- 1.- **Actividad 1.1)** Colaborar en la gestión documental que ingresa a Secretaría General.
Se colaboró con la gestión de los documentos que ingresan a Secretaría General.
- 2.- **Actividad 1.2)** Colaborar en las gestiones de archivo, resultantes de las diligencias efectuadas por Secretaría General.
Se colaboró con las gestiones de archivo, resultantes de las diligencias efectuadas por Secretaría General.
- 3.- **Actividad 1.3)** Resguardar y custodiar los expedientes administrativos consiguientes de las respectivas notificaciones.
Se colaboró resguardando y custodiando los expedientes administrativos consiguientes de los documentos certificados.
- 4.- **Actividad 1.4)** Elaborar oficios, notas, y otros documentos que le sean requeridos por el Secretario General.
Se elaboraron los oficios correspondientes para la remisión de documentos.
- 7.- **Actividad 1.5)** Realizar las certificaciones de los documentos administrativos que se requieran y se produzcan en función de las atribuciones del RENAP.
Se realizaron certificaciones de las copias de las actas, contratos administrativos, tarjetas de responsabilidad, acuerdos del directorio y finiquitos requeridos, siendo los siguientes:
18902023, 18912023, 18922023, 18932023, 18942023, 18952023, 18962023.

F 
M.A. Ester Noemí Guerrero Gálvez de Wohlens

Vo. Bo.


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

