112. #6

NIT que Realizó la Consulta: 6047025

SAT	Identificador Documento del Verificador Integrado No: **1783351125968**	Fecha de Generación: **Jul 6, 2026, 9:18 AM**

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/07/2026 08:12:44
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:	C021C95F-DE6D-4899-B273-88F19DF3071B
Serie:	C021C95F
Número del DTE:	3731703961
Acuse de recibido:	FCID202620260706T08:12:4506:00C021C95FDE6D4899B27388F19DF3071B
Fecha de la consulta:	06/07/2026 09:09:25
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No

#5

VERIFICADOR INTEGRADO

SAT
Superintendencia de Administración Tributaria

SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 06/07/2026 09:12:03 AM

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.	

#4

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

#3

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:
C021C95F-DE6D-4899-B273-88F19DF3071B
Serie: C021C95F Número de DTE: 3731703961
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2026 08:12:44
Fecha y hora de certificación: 06-jul-2026 08:12:45
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 01/07/2026 al 31/07/2026, según cumplimiento del contrato administrativo 112-2026.	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** juntos por Guatemala*

RAZÓN:

Procede el pago de SERVICIOS PROFESIONALES según informe de actividades realizadas durante el período comprendido del 01/07/2026 al 31/07/2026 prestado al suscrito a entera satisfacción.

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

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
RENAP
SECRETARÍA GENERAL
GUATEMALA, GUATEMALA

#2

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
2026

FECHA:	**31/07/2026**
Actividades del Mes:	**Del 01/07/2026 al 31/07/2026**
Nombre del contratista:	**Ester Noemí Guerrero Gálvez de Wohlers**
Número de Contrato:	**112-2026**
Vigencia del Contrato:	**Del 02/01/2026 al 31/12/2026**
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 los interesados en las decisiones emitidas.

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 mes de julio de 2026.

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 mes de julio de 2026.

5.- **Actividad 1.5)** Asistir a reuniones de trabajo 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:

- **Dirección de Capacitación:** Evaluación de los programas de formación ejecutados y dirigidos al personal del RENAP durante el mes de julio.
- **Dirección de Asesoría Legal:** Análisis estratégico sobre acciones constitucionales y ordinarias en las que el RENAP es parte, así como la consultoría jurídica de expedientes específicos a cargo del Ministerio Público.
- **Dirección de Presupuesto:** Fiscalización conjunta de los avances y niveles de ejecución presupuestaria del RENAP correspondientes al ejercicio fiscal 2026.
- **Dirección Administrativa:** Delimitación de directrices técnico-legales respecto al manejo, control y entrega de información institucional a terceras personas.

Las reuniones se llevaron a cabo en el Salón de Secretaría General, dando acompañamiento y asesoría oportuna al señor Secretario General tomando notas para preparar resúmenes e informes de las mismas.

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS RENAP SECRETARÍA GENERAL GUATEMALA GUATEMALA

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 actas y contratos administrativos, tarjetas de responsabilidades y finiquitos requeridos por el señor Secretario General, durante el mes de julio del año 2026.

F_____

LICDA. ESTER NOEMI GUERRERO GALVEZ DE WOHLERS

Vo.Bo._____

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

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
RENAP
SECRETARÍA GENERAL
GUATEMALA, GUATEMALA