

NIT que Realizó la Consulta: 6047025

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA		Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1788811673455	Fecha de Generación: Sep 7, 2026, 2:07 PM
Detalle de Documentos			
Tipo Documento:	FEL		
Fecha Emisión:	30/09/2026 18:49:58		
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:	0A67100B-F83E-46C9-92D6-A26C4295FD10		
Serie:	0A67100B		
Número del DTE:	4164830921		
Acuse de recibido:	FCID202620260906T18:49:5906:000A67100BF83E46C992D6A26C4295FD10		
Fecha de la consulta:	07/09/2026 14:00:04		
Estado:	Activo		
Asociado a una garantía mobiliaria:	No		

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



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



AI 07/09/2026 02:00:08 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.	





100

Factura

ESTER NOEMÍ , GUERRERO GÁLVEZ DE WOHLERS
Nit Emisor: 6047025
ESTER NOEMÍ GUERRERO GÁLVEZ DE WOHLERS
5 AVENIDA 5-55 EDIFICIO EUROPLAZA WORLD BUSINESS CENTER
TORRE 1, NIVEL 2, Zona 14, GUATEMALA, GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
0A67100B-F83E-46C9-92D6-A26C4295FD10
Serie: 0A67100B Número de DTE: 4164830921
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 30-sep-2026 18:49:58
Fecha y hora de certificación: 06-sep-2026 18:49:59
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 01/09/2026 al 30/09/2026 según cumplimiento 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

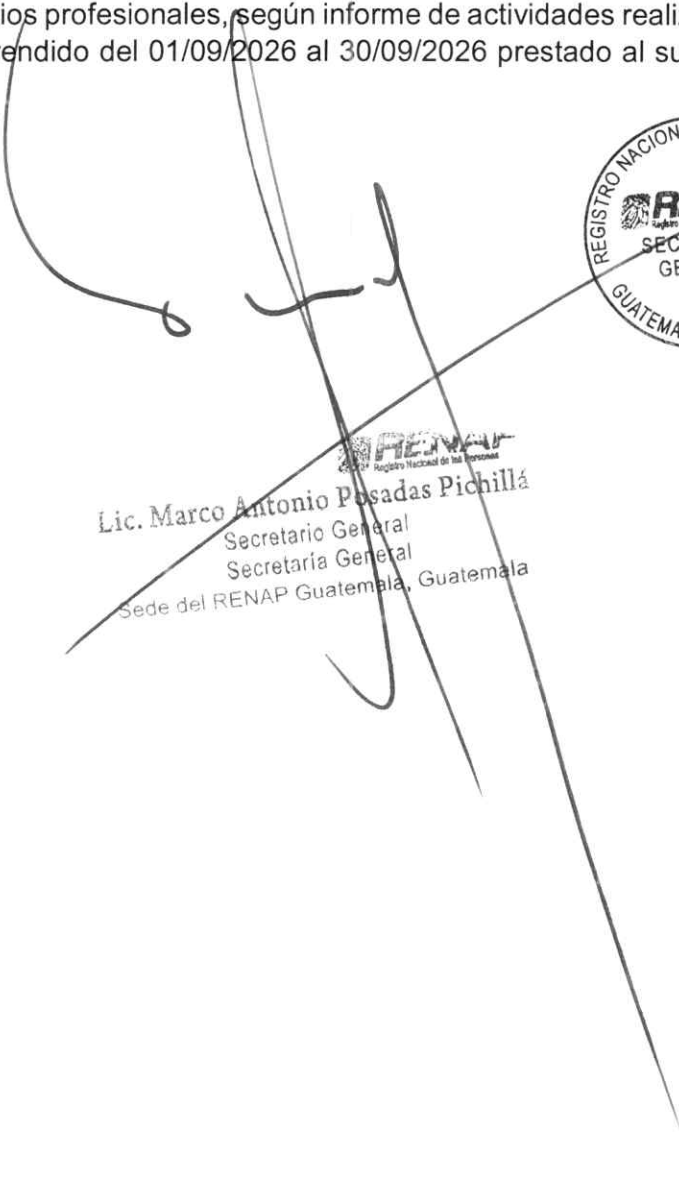


Cancelado

RAZÓN:

Procede el pago de servicios profesionales, según informe de actividades realizadas durante el período comprendido del 01/09/2026 al 30/09/2026 prestado al suscrito a entera satisfacción.




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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
2026

FECHA:	30/09/2026
Actividades del Mes:	Del 01/09/2026 al 30/09/2026
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.; habiéndose notificados los acuerdos números: Resolución Número 0588-2026 de Dirección Ejecutiva relacionada a la Ampliación del Contrato de Arrendamiento de la sede Poptún Petén.
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 septiembre 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 septiembre de 2026.
5.- Actividad: 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 e instituciones gubernamentales, entre ellos: 5.1) Dirección de Capacitación: Evaluación de los programas de formación y capacitación ejecutados y dirigidos al personal del RENAP durante el mes de septiembre del año 2026. 5.2) Dirección de Asesoría Legal: 5.2.1) Análisis de las diferentes opiniones y puntos de vista jurídicos relacionados a las reuniones llevadas a cabo con el Sistema Penitenciario y Ministerio de Gobernación en relación a la vinculación interna de los menores hijos o familiares cercanos de los privados de libertad, esto con el objetivo de proteger a los menores que ingresan a las cárceles y evitar así los abusos que se cometen en contra de la integridad del menor; 5.2.2) consulta jurídica de expedientes específicos a cargo del Ministerio Público en los cuales RENAP interviene siendo éstos expedientes No. MP008-2017-5631 y MP015-2024-8019; 5.2.3) Seguimiento y análisis jurídico a las conversaciones sobre la ampliación de los Acuerdos realizados entre el RENAP y el Ministerio de Relaciones Exteriores a efecto de facilitar el trámite documental en el extranjero. 5.3) Dirección de Presupuesto: Fiscalización conjunta de los avances y niveles de ejecución presupuestaria del RENAP correspondientes al ejercicio fiscal 2026. 5.4) 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 y en las sedes de las diferentes instituciones de gobierno, dando acompañamiento y asesoría oportuna al señor Secretario General tomando notas para preparar resúmenes e informes de las mismas.

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 ~~septiembre~~ del año 2026, siendo las números 10332026, 10342026, 11162026, 11172026, 11742026, 12172026, 12182026.

F _____
LICDA. ESTER NOEMI GUERRERO GALVEZ DE WOHLERS

Vo.Bo. _____




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

