

8a. 5

Informacion del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	31/08/2023 15:56:08
Emisor:	19503717 - LILIAN ELIZABETH, MORALES RIVERA
Establecimiento:	1 - LILIAN ELIZABETH MORALES RIVERA
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 10,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	3267B98C-50DD-4215-AB9D-9CEE910F075E
Serie:	3267B98C
Número del DTE:	1356677653
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202320230809T15:56:0906:003267B98C50DD4215AB9D9CEE910F075E
Fecha de la consulta: 09/08/2023 15:57:14	

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

Factura Pequeño Contribuyente

LILIAN ELIZABETH, MORALES RIVERA
Nit Emisor: 19503717
LILIAN ELIZABETH MORALES RIVERA
1 CALLE 20 AVENIDA 20-48 COLONIA LOS ANGELES, zona 6,
Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
3267B98C-50DD-4215-AB9D-9CEE910F075E
Serie: 3267B98C Número de DTE: 1356677653
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-ago-2023 15:56:08
Fecha y hora de certificación: 09-ago-2023 15:56:08
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Técnicos prestados al RENAP, durante el periodo del 01/08/2023 al 31/08/2023, según cumplimiento del contrato No. 089-2023.	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	10,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



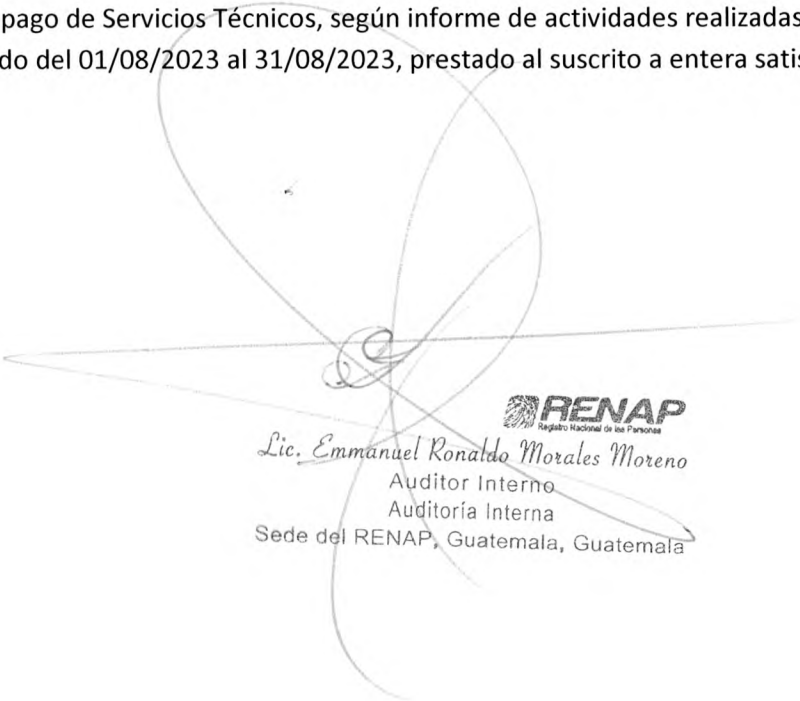
Cancelado.

[Handwritten signature]

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON:

Procede al pago de Servicios Técnicos, según informe de actividades realizadas durante el período comprendido del 01/08/2023 al 31/08/2023, prestado al suscrito a entera satisfacción.




Lic. Emmanuel Ronaldo Morales Moreno
Auditor Interno
Auditoría Interna
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2023

3

FECHA:	31/08/2023
Período del servicio:	Del 01/08/2023 al 31/08/2023
Nombre del contratista:	LILIAN ELIZABETH MORALES RIVERA
Número de Contrato:	089-2023
Vigencia del Contrato:	Del 03/01/2023 al 31/12/2023
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Técnicos
Dirección quien Supervisa:	Auditoría Interna

ACTIVIDADES REALIZADAS

1.- Actividad 1.1) Apoyar en la revisión mensual de controles de asistencia del personal de la Auditoría Interna. - Se apoyó en la elaboración de reportes de marcaje de los trabajadores de Auditoría Interna correspondiente al mes de junio 2023. - OFICIO-AI-753-2023 - OFICIO-AI-754-2023 - Se está apoyando en la conformación de reportes de marcaje de los trabajadores de Auditoría Interna correspondiente al mes de julio 2023.
2.- Actividad 1.2) Apoyar en la gestión y control de permisos y licencias del personal - Se brindó apoyo en la gestión y control de permisos y licencias de los trabajadores. - OFICIO AI-712-2023 - OFICIO AI-721-2023 - OFICIO AI-733-2023 - OFICIO AI-765-2023 - OFICIO AI-790-2023
3.- Actividad 1.3) Apoyar en la gestión para la realización de capacitaciones del personal de Auditoría Interna y control del tiempo de capacitaciones del personal, conforme lo establece la Ordenanza de Auditoria Gubernamental. - Se apoyó en el envío de correo electrónico actualizado al Auditor Interno del control de horas de capacitación de los trabajadores. - Se brindó apoyo en informar a los jefes de departamento de las capacitaciones que recibieron los trabajadores de Auditoría Interna en el mes. - OFICIO AI-726-2023 - Se brindó apoyo en llevar control digital y físico de las capacitaciones recibidas de los trabajadores de Auditoría Interna del mes.



- Se brindó apoyo en la redacción y envío de correspondencia durante el mes.
 - OFICIO AI-791-2023

4.- Actividad 1.4) Apoyar en las gestiones administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento de las instalaciones que ocupa la Auditoría Interna.

- Se brindó apoyo en las gestiones necesarias para el adecuado funcionamiento de las instalaciones que ocupa Auditoría Interna reportadas en el mes.
- Se brindó seguimiento y control para la limpieza de las Instalaciones de zona 9.
- Se apoyó con las gestiones administrativas para las mejoras necesarias en el área de oficinas de Auditoría Interna del RENAP.

5.- Actividad 1.5) Apoyar al Auditor Interno en revisiones previas de requisitos de los documentos que ingresan o se generan en la Auditoría Interna, especialmente los requisitos relacionados con las Normas de Auditoría Gubernamental -NAIGUB- y otras normativas internas o externas.

- Se brindó apoyo con la revisión de los de los papeles de trabajo conforme a los lineamientos contenidos en el Manual de Auditoría Interna del RENAP.
 - Informe de Auditoría Interna CAI 00029
 - Informe de Auditoría Interna CAI 00008
 - Informe de Auditoría Interna CAI 00024
 - Informe de Auditoría Interna CAI 00027
 - Informe de Auditoría Interna CAI 00021
 - Informe de Auditoría Interna CAI 00015
- Se brindó apoyo en la recepción de los papeles de trabajo del mes.

6.- Actividad 1.6) Apoyar en las gestiones administrativas necesarias para la realización de compras bienes e insumos, para uso del personal de Auditoría Interna.

- Se apoyó con las gestiones administrativas, pedido, entrega y control de insumos a los encargados de limpieza para el área de Auditoría Interna y áreas comunes en el mes.
- Se apoyó, conformación de documentos y seguimiento en la compra de Sillas ejecutivas, Sillas tipo presidente, Armarios, Destructoras de papel, Membresía de consulta a la Legislación de Guatemala en línea, para Auditoría Interna.
- Apoyo en la realización de modificación presupuestaria y solicitud de vale de caja chica para la compra de insumos en Auditoría Interna.

7.- Actividad 1.7) Brindar apoyo al Auditor Interno para crear, redactar o transcribir documentos.

- Se brindó apoyo al Auditor Interno para crear, redactar y transcribir documentos dando trámite correspondiente.



- OFICIO AI-565-2023
- OFICIO AI-568-2023
- OFICIO AI-591-2023
- OFICIO AI-592-2023
- OFICIO AI-599-2023
- OFICIO AI-637-2023
- OFICIO AI-643-2023
- OFICIO AI-676-2023
- OFICIO AI-694-2023
- OFICIO AI-697-2023
- OFICIO AI-698-2023
- OFICIO AI-706-2023
- OFICIO AI-789-2023
- OFICIO AI-792-2023
- OFICIO AI-794-2023
- OFICIO AI-795-2023
- OFICIO AI-803-2023
- OFICIO AI-804-2023

8. – Actividad 1.9) Realizar otras actividades que le sean asignadas por el Auditor Interno en relación a los servicios contratados.

Se realizaron los siguientes apoyos.

- Archivo
- Cubrir Asistencia de Auditoría Interna
- Cubrir Recepción
- Cotización para la compra de insumos para AI, sellos fechadores, tintas para foliadoras y foliadoras de 8 dígitos.
- Solicitar y gestionar ante la Contraloría General de Cuentas los cursos de capacitación agendados para beneficio de los trabajadores de Auditoría Interna.

F. _____

Lilian Elizabeth Morales Rivera

F. _____


Lic. Emmanuel Ronaldo Morales Moreno
Auditor Interno
Auditoría Interna
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala