

89. 5

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea  
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ)	
<b>EMISIÓN</b>	
Fecha Emisión:	30/06/2023 09:37:19
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:	
<b>CERTIFICACIÓN</b>	
Autorización:	1D03E1DE-4036-48BF-9080-D756204A554F
Serie:	1D03E1DE
Número del DTE:	1077299391
<b>ACEPTACIÓN SAT</b>	
Acuse de recibo:	FCID202320230607T09:37:2006:001D03E1DE403648BF9080D756204A554F
Fecha de la consulta:	07/06/2023 09:39:31

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

/

A

# 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:  
 1D03E1DE-4036-48BF-9080-D756204A554F  
 Serie: 1D03E1DE Número de DTE: 1077299391  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emisión: 30-jun-2023 09:37:19  
 Fecha y hora de certificación: 07-jun-2023 09:37:19  
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Técnicos prestados al RENAP, durante el periodo del 01/06/2023 al 30/06/2023, según cumplimiento del contrato No. 089-2023.	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
<b>TOTALES:</b>					0.00	0.00	10,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Cancelado ✓

[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 01/06/2023 al 30/06/2023, prestado al suscrito a entera satisfacción.



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

3

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2023**

FECHA:	30/06/2023 ✓
Período del servicio:	Del 01/06/2023 al 30/06/2023 ✓
Nombre del contratista:	LILIAN ELIZABETH MORALES RIVERA ✓
Número de Contrato:	089-2023 ✓
Vigencia del Contrato:	Del 03/01/2023 al 31/12/2023 ✓
Reglón 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 abril 2023.
  - OFICIO-AI-DAR-49-2023
  - OFICIO-AI-469-2023
- Se está apoyando en la conformación de reportes de marcaje de los trabajadores de Auditoría Interna correspondiente al mes de mayo 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-466-2023
  - OFICIO AI-488-2023
  - OFICIO AI-518-2023
  - OFICIO AI-525-2023

**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 Auditoría 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-482-2023
    - OFICIO AI-531-2023
  - Se brindó apoyo en llevar control digital y físico de las capacitaciones recibidas de los trabajadores de Auditoría Interna del mes.
- 

- 2
- Se brindó apoyo en la redacción y envío de correspondencia durante el mes.
    - OFICIO AI-522-2023
    - OFICIO AI-555-2023

**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 00020
  - Informe de Auditoría Interna CAI 00018
  - Informe de Auditoría Interna CAI 00016
  - Informe de Auditoría Interna CAI 00019
  - Informe de Auditoría Interna CAI 00025
  - Informe de Auditoría Interna CAI 00002
  - Informe de Auditoría Interna CAI 00014
  - Informe de Auditoría Interna CAI 00030
  - Informe de Auditoría Interna CAI 00017
- 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 al encargado de limpieza para el área de Auditoría Interna en el mes.
- Se apoyó en la revisión de documentos necesarios para la compra de Sillas tipo presidente para el salón de sesiones de 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-391-2023
    - OFICIO AI-506-2023
- 

- OFICIO AI-507-2023
- OFICIO AI-509-2023
- OFICIO AI-516-2023

**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
- Inventario interno de insumos de limpieza
- Capacitación para procedimiento de vacaciones del personal AI
- Capacitación para el seguimiento del DNC 2024
- Capacitación sobre Ley Contra la Corrupción
- Cotización para la compra de mobiliario para oficinas de AI
- Elaboración y revisión de datos POM 2024.
- Revisión de datos del PAC 2024.
- Gestionar con compras para solicitar garantía de mantenimiento de fotocopidora por mal funcionamiento de la misma.

F. \_\_\_\_\_

**Lilian Elizabeth Morales Rivera**

F. \_\_\_\_\_

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

*[Handwritten mark]*