

107.

5

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	31/07/2024 10:00:26
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:	826B0C63-8069-453D-AD11-3CFF5233C1C4
Serie:	826B0C63
Número del DTE:	2154382653
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202420240711T10:00:2706:00826B0C638069453DAD113CFF5233C1C4
Fecha de la consulta:	11/07/2024 10:01:05

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

st

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:
 826B0C63-8069-453D-AD11-3CFF5233C1C4
 Serie: 826B0C63 Número de DTE: 2154382653
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emision: 31-jul-2024 10:00:26
 Fecha y hora de certificación: 11-jul-2024 10:00:26
 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 01/07/2024 al 31/07/2024, según cumplimiento del contrato No. 102-2024.	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

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON:

Procede al pago de Servicios Técnicos, según informe de actividades realizadas durante el período comprendido del 01/07/2024 al 31/07/2024, prestado al suscrito a entera satisfacción.



RENAP
Registro Nacional de los Personeros

Lic. Emmanuel Fernando Morales Morenc
Auditor Interno
Auditoría Interna
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2024**

3

FECHA:	31/07/2024 /
Período del servicio:	Del 01/07/2024 al 31/07/2024
Nombre del contratista:	LILIAN ELIZABETH MORALES RIVERA
Número de Contrato:	102-2024 /
Vigencia del Contrato:	Del 03/01/2024 al 31/12/2024
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 el envío de reportes de marcaje vía electrónica para la elaboración de informe correspondiente a JUNIO 2024.

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-636-2024
 - OFICIO AI-637-2024
 - OFICIO AI-660-2024
 - OFICIO AI-667-2024
 - OFICIO AI-672-2024
 - OFICIO AI-714-2024
 - OFICIO AI-727-2024
 - OFICIO AI-728-2024
 - OFICIO AI-729-2024

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 del mes.
- 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-745-2024

- Se brindó apoyo en llevar control digital y físico de las capacitaciones recibidas de los trabajadores de Auditoría Interna del mes.

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, rotulación, elaboración de cédula de cambios 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 00015
 - Informe de Auditoría Interna CAI 00013
 - Informe de Auditoría Interna CAI 00035
 - Informe de Auditoría Interna CAI 00002
 - Informe de Auditoría Interna CAI 00044
 - Informe de Auditoría Interna CAI 00051

- 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 brindó apoyo en dar seguimiento realizar trámites correspondientes a firmas y gestiones para la adquisición de las siguientes requisiciones:
 - Adquisición de membresía de consulta a la Legislación de Guatemala en línea para dos usuarios.
 - Compra de 2 sellos personalizados.

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

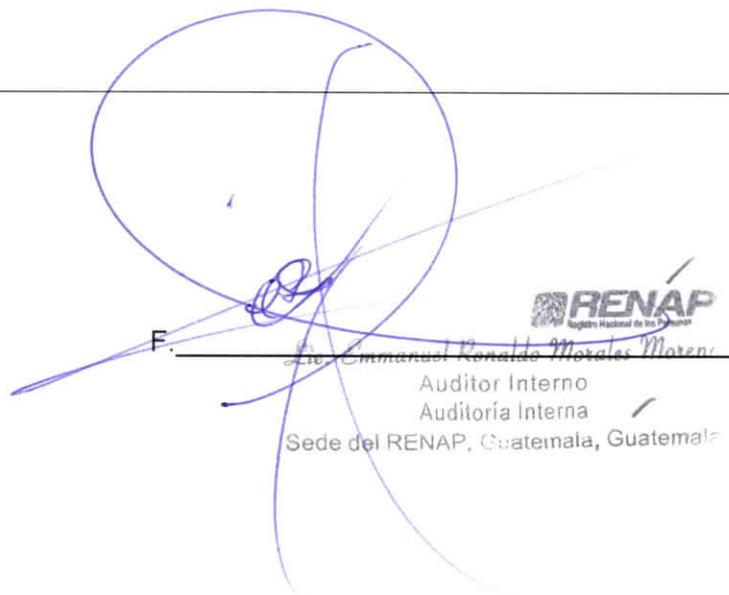
- Se brindó apoyo al Auditor Interno para crear, redactar y transcribir documentos dando trámite correspondiente.
 - OFICIO AI-634-2024
 - OFICIO AI-635-2024
 - OFICIO AI-641-2024
 - OFICIO AI-644-2024
 - OFICIO AI-647-2024

- OFICIO AI-648-2024
- OFICIO AI-659-2024
- OFICIO AI-661-2024
- OFICIO AI-664-2024
- OFICIO AI-666-2024
- OFICIO AI-669-2024
- OFICIO AI-674-2024
- OFICIO AI-678-2024
- OFICIO AI-684-2024
- OFICIO AI-690-2024
- OFICIO AI-693-2024
- OFICIO AI-694-2024
- OFICIO AI-696-2024
- OFICIO AI-699-2024
- OFICIO AI-700-2024
- OFICIO AI-707-2024
- OFICIO AI-709-2024
- OFICIO AI-714-2024
- OFICIO AI-716-2024
- OFICIO AI-720-2024
- OFICIO AI-722-2024
- OFICIO AI-726-2024

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

- Se está apoyando en las actividades asignadas a la Asistencia de Auditoría Interna.
- Se realizaron los siguientes apoyos.
 - Archivo y Scaneo de documentos.
 - Cubrir Recepción.
 - Recepción y entrega de insumos de limpieza para AI.
 - Elaboración de solicitudes con goce de sueldo y permisos particulares durante el mes al personal de mantenimiento.
 - Envío digital de lista de oficios salientes que están pendientes de ingresar en el sistema POINTER.
 - Apoyo en la elaboración de Plan Anual de Compras de AI.

F. _____
Lilian Elizabeth Morales Rivera

F. _____

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

