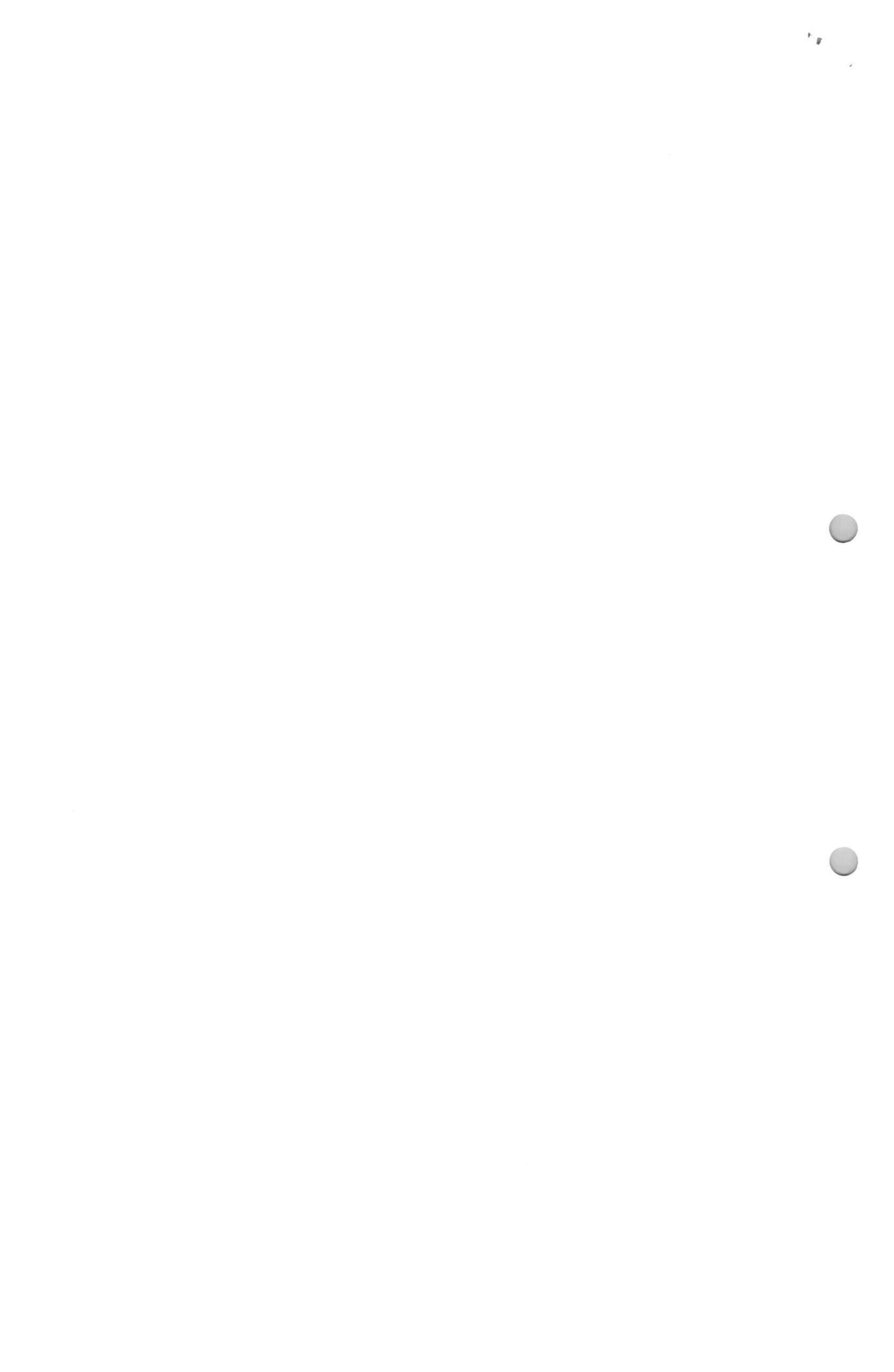


131. 7

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1754530057078	Fecha de Generación: Aug 6, 2025, 7:27 PM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	31/08/2025 19:25:54	
Emisor:	19503717	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	LILIAN ELIZABETH MORALES RIVERA	
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-	
Monto Total:	GTQ GTQ 10000.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	F17CD2E5-5191-444D-BF46-7216FF4FDDDF9	
Serie:	F17CD2E5	
Número del DTE:	1368474701	
Acuse de recibido:	FCID202520250806T19:25:5506:00F17CD2E55191444DBF467216FF4FDDDF9	
Fecha de la consulta:	06/08/2025 19:27:19	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	





SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



Al 06/08/2025 07:27:46 PM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	19503717
NOMBRE	LILIAN ELIZABETH, MORALES RIVERA
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.	





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



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:
 F17CD2E5-5191-444D-BF46-7216FF4FDDF9
 Serie: F17CD2E5 Número de DTE: 1368474701
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emision: 31-ago-2025 19:25:54
 Fecha y hora de certificación: 06-ago-2025 19:25:54
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	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 01/08/2025 al 31/08/2025, según cumplimiento del contrato No. 131-2025.	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

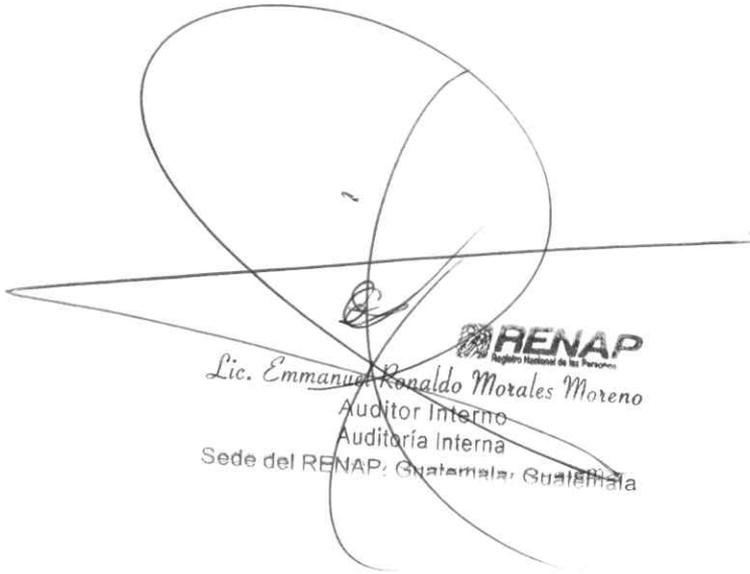


Cancelado

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN:

Procede al pago de Servicios Técnicos, según informe de actividades realizadas durante el período comprendido del 01/08/2025 al 31/08/2025, prestado al suscrito a entera satisfacción.



RENAP
Registro Nacional de las Personas

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

3

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2025**

FECHA:	31/08/2025
Período del servicio:	Del 01/08/2025 al 31/08/2025
Nombre del contratista:	LILIAN ELIZABETH MORALES RIVERA
Número de Contrato:	131-2025
Vigencia del Contrato:	Del 06/01/2025 al 31/12/2025
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.

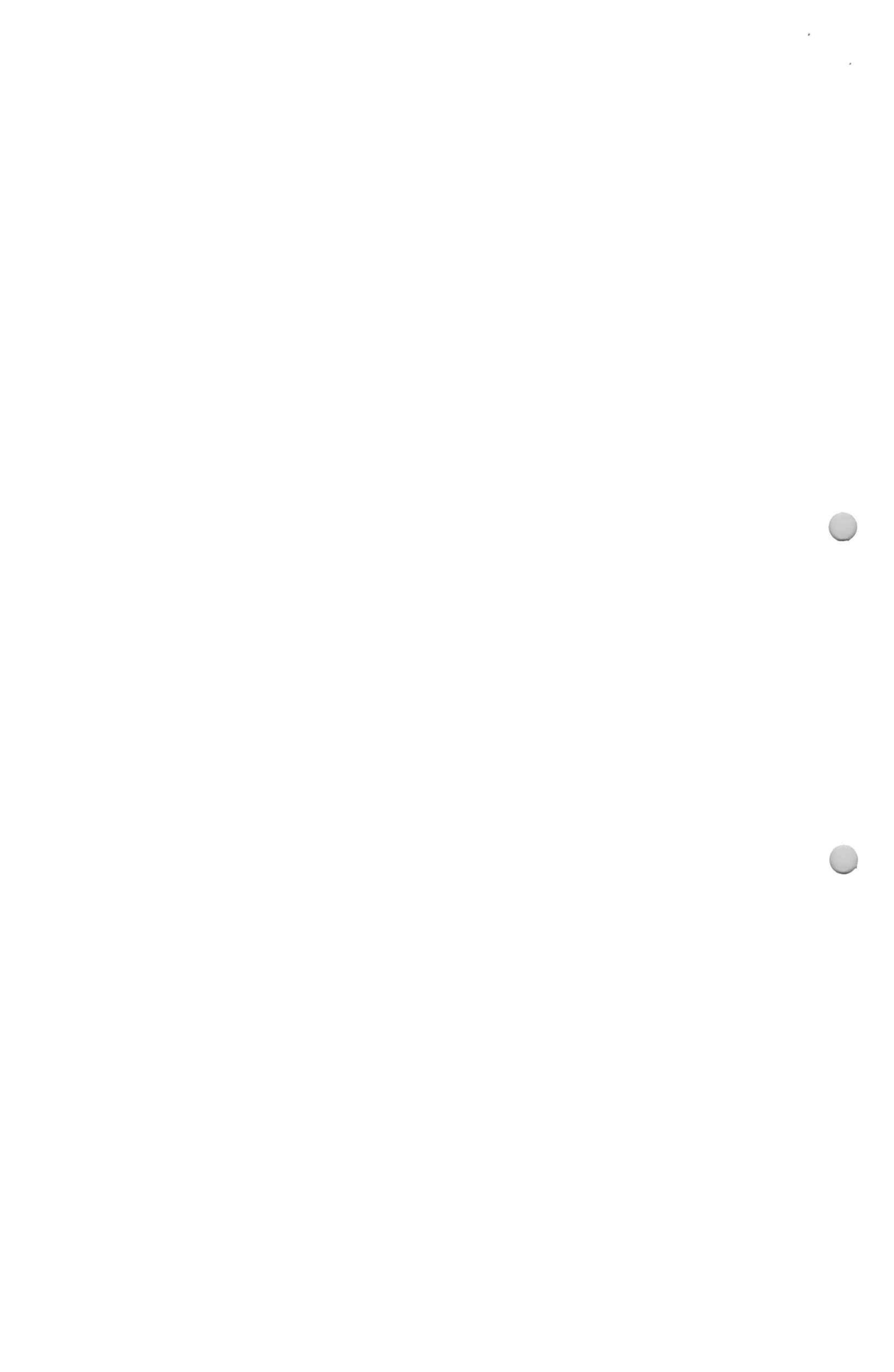
- Se apoyó en la revisión de los reportes de marcaje correspondientes al mes de JUNIO 2025 y se trasladó a las jefaturas correspondientes.
 - OFICIO AI-672-2025

2.- Actividad 1.2) Apoyar en la gestión y control de permisos y licencias del personal

- Se brindó apoyo en revisión de los documentos del mes entregados por los jefes de departamento en relación a la implementación de módulos de permisos y licencias laborales al sistema de Recursos Humanos Pointer V2.
 - AI-DAR-107-2025
 - AI-DAR-105-2025
 - AI-DAR-101-2025
 - AI-DAR-96-2025
 - AI-DAS-39-2025
 - AI-DAS-40-2025
 - AI-DAS-42-2025
 - AI-DAS-43-2025
 - AI-DAS-46-2025
 - AI-DAS-52-2025
- Se brindó apoyo en la revisión de permisos y licencias laborales del personal del Departamento de Auditoría Financiera Contable, personal a cargo del Auditor Interno y Auditor Interno en Funciones y Jefes de Departamento del mes.

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 en Funciones del control de horas de capacitación de los trabajadores en el mes.
 - Se brindó apoyo en llevar control de los diplomas de las capacitaciones recibidas de los trabajadores de Auditoría Interna 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-699-2025
- Se brindó apoyo en llevar listado 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.

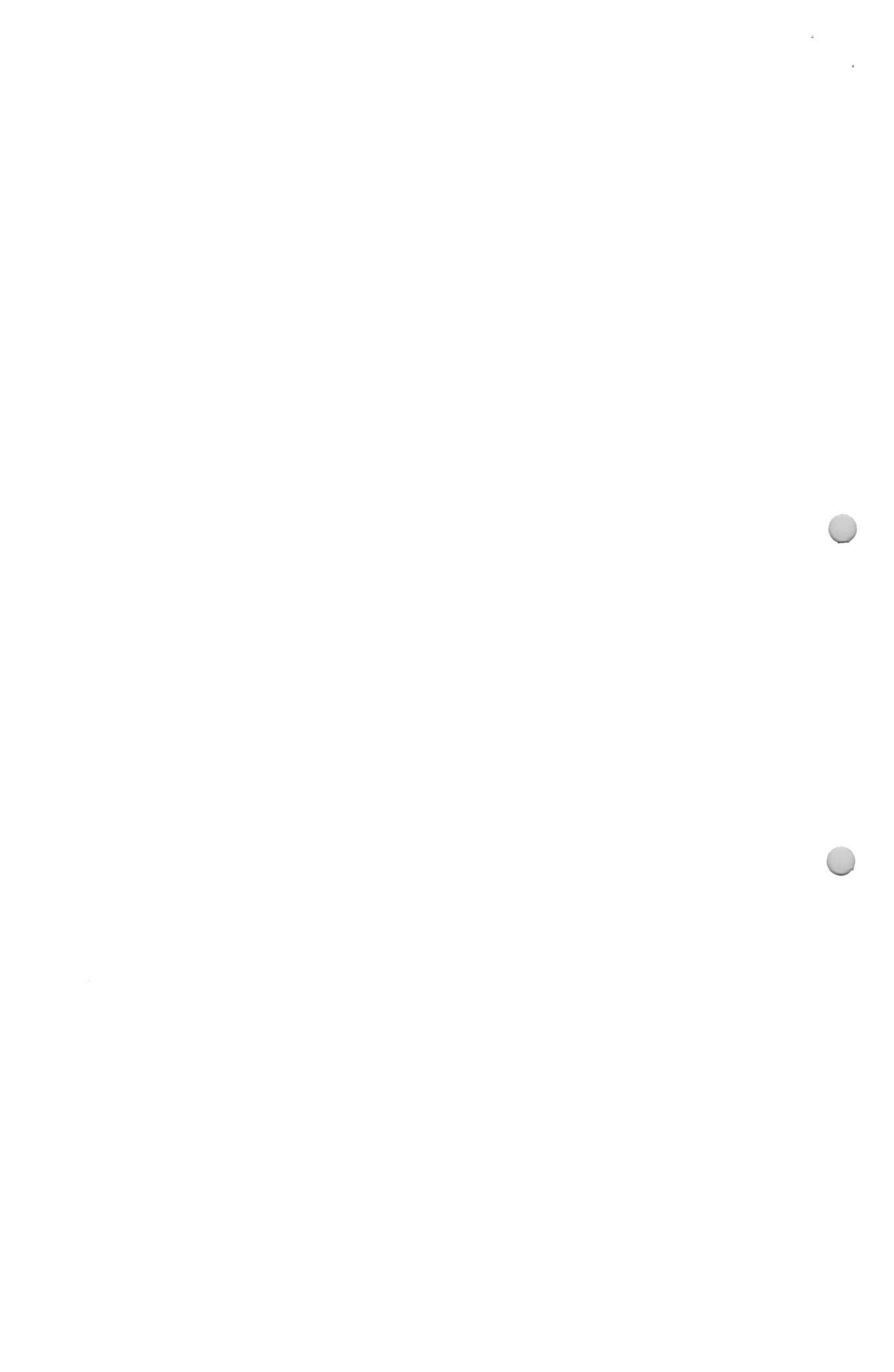
- Se brindó apoyo en las gestiones necesarias para el adecuado funcionamiento de las instalaciones que ocupa Auditoría Interna reportadas en el mes.
- Se brindó seguimiento y control para la limpieza de las Instalaciones de zona 9.

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 en el préstamo y resguardo de Papeles de Trabajo a los trabajadores de Auditoría Interna que solicitan en el mes.
 - CAI 00028-2025, CAI 00106-2024
- Se brindó apoyo en la recepción, rotulación y archivo de los papeles de trabajo del mes.
 - CAI 00038-2025
 - CAI 00041-2025
 - CAI 00024-2025
 - CAI 00027-2025
 - CAI 00037-2025
 - CAI 00044-2025
 - CAI 00043-2025
 - CAI 00046-2025
 - CAI 00048-2025
 - CAI 00051-2025
 - CAI 00055-2025
- Se brindó apoyo con llevar un registro de entrega de papeles de trabajo.

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, requisición de insumos de limpieza, entrega y control de insumos a la encargada de limpieza para el área de Auditoría Interna y áreas comunes en el mes.
- Se apoyó en el seguimiento de las requisiciones, documentos y coordinación de gestiones necesarias para el mantenimiento y reparación de fotocopiadora KONICA MINOLTA BIZHUB 363, en el cual se recibió la visita de 2 técnicos de diferentes empresas para cotizar los mantenimientos en mención.
- Se apoyó en el seguimiento de las requisiciones, documentos y coordinación de gestiones necesarias para el mantenimiento y reparación de fotocopiadora KONICA MINOLTA BIZHUB 287, en el cual se recibió la visita de 2 técnicos de diferentes empresas para cotizar los mantenimientos en mención.
- Se apoyó en la realización de requisiciones de almacén para los cargos correspondientes a 3 archivos tipo robot.
- Se apoyó en la realización y gestiones correspondientes para la entrega de la requisición sobre la Membresía de consulta a la legislación de Guatemala en línea para dos usuarios.



- Se apoyó en la cotización del juego de muebles para la oficina del Auditor Interno.
- Se realizaron las gestiones y trámites administrativos correspondientes para el reembolso de la compra de 1 hule para sello personalizado a nombre del Auditor Interno en Funciones y para la compra de 1 sello lineal automático.

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

- Se brindó apoyo al Auditor Interno y Auditor Interno en Funciones para crear, redactar y transcribir documentos dando trámite correspondiente.
 - OFICIO AI-648-2025
 - OFICIO AI-655-2025
 - OFICIO AI-657-2025
 - OFICIO AI-660-2025
 - OFICIO AI-667-2025
 - OFICIO AI-682-2025
 - OFICIO AI-692-2025
 - OFICIO AI-703-2025
 - OFICIO AI-706-2025
 - OFICIO AI-709-2025
 - OFICIO AI-711-2025
 - OFICIO AI-719-2025
 - OFICIO AI-720-2025
 - OFICIO AI-721-2025
 - OFICIO AI-723-2025
 - OFICIO AI-724-2025
 - OFICIO AI-725-2025
 - OFICIO AI-727-2025
 - OFICIO AI-728-2025
 - OFICIO AI-729-2025

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 Asistente de Auditoría Interna.
- También se realizaron los siguientes apoyos.
 - Archivo y Scaneo de documentos.
 - Cubrir Recepción.
 - Control de insumos de limpieza para AI.
 - Envío digital de lista de oficios salientes que están pendientes de ingresar en el sistema POINTER.
 - Reporte de Actualización de ejecución del PAA 2025.
 - Revisión de reporte de entrega de Informes de Jefes mensual.

F. _____

Lilian Elizabeth Morales Rivera

5


RENAP
Registro Nacional de las Personas
 F. Lic. Emmanuel Ronald Morales Moreno
 Auditor Interno
 Auditoría Interna
 Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

