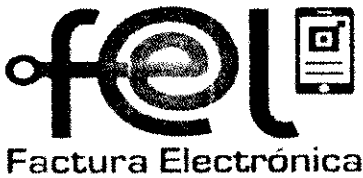


102-5

Informacion del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ)
EMISIÓN

Fecha Emisión: 31/10/2024 00:39:39
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: 838ABB7E-F637-466D-BCF8-81318183A121
Serie: 838ABB7E
Número del DTE: 4130817645

ACEPTACIÓN SAT

Acuse de recibo: FCID202420241010T12:39:3906:00838ABB7EF637466DBCF881318183A121
Fecha de la consulta: 10/10/2024 12:40:04

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, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050/
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
838ABB7E-F637-466D-BCF8-81318183A121
Serie: 838ABB7E Número de DTE: 4130817645
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-oct-2024 12:39:39
Fecha y hora de certificación: 10-oct-2024 12:39:39
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 01/10-2024 al 31/10/2024, 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

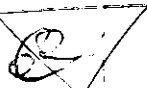


Cinco mil

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON:

Procede al pago de Servicios Técnicos, según informe de actividades realizadas durante el período comprendido del 01/10/2024 al 31/10/2024, prestado al suscrito a entera satisfacción.


ARENAP
Emmanuel Ronaldo Morales Morero
Auditor Interno
Auditoria Interna
ASOCIACIÓN DE EMPRESAS DE SERVICIOS DE AGUAS POTABLES Y SANEAMIENTO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2024

3

FECHA:	31/10/2024
Periodo del servicio:	Del 01/10/2024 al 31/10/2024
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 SEPTIEMBRE 2024. - Se apoyó en la revisión de los reportes de marcaje correspondientes al mes de AGOSTO 2024 y se trasladó a las jefaturas correspondientes. - OFICIO AI-1062-2024
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-976-2024 - OFICIO AI-986-2024 - OFICIO AI-987-2024 - 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.
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 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-1061-2024 - 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 solicitar capacitación sobre Papeles de Trabajo para Auditoría Interna.
 - AI-1075-2024.

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, 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 00063
 - Informe de Auditoría Interna CAI 00053
 - Informe de Auditoría Interna CAI 00058
 - Informe de Auditoría Interna CAI 00021
 - Informe de Auditoría Interna CAI 00066
 - Informe de Auditoría Interna CAI 00003
 - Informe de Auditoría Interna CAI 00046
 - Informe de Auditoría Interna CAI 00038
 - Informe de Auditoría Interna CAI 00062
- Se brindó apoyo en la recepción de los papeles de trabajo del mes.
- Se brindó apoyo en la devolución y nuevamente recepción de papeles de trabajo para su corrección.

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 lo que corresponde a:
 - Seguimiento y apoyo en documentación para el pago de membresía de consulta a la Legislación de Guatemala en línea para dos usuarios.
 - Seguimiento para la compra de un juego de Muebles de Oficina.
 - Gestión de transporte para el traslado de escritorios y sillas de Almacén hacia Auditoría Interna, zona 9.
 - Se empezaron a realizar los trámites para solicitar el mantenimiento de las fotocopadoras que se encuentran en Auditoría Interna.

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

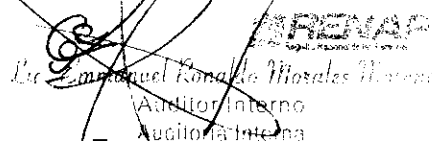
- Se brindó apoyo al Auditor Interno para crear, redactar y transcribir documentos dando trámite correspondiente.

- OFICIO AI-971-2024
- OFICIO AI-972-2024
- OFICIO AI-975-2024
- OFICIO AI-980-2024
- OFICIO AI-981-2024
- OFICIO AI-982-2024
- OFICIO AI-983-2024
- OFICIO AI-990-2024
- OFICIO AI-996-2024
- OFICIO AI-999-2024
- OFICIO AI-1002-2024
- OFICIO AI-1003-2024
- OFICIO AI-1008-2024
- OFICIO AI-1009-2024
- OFICIO AI-1010-2024
- OFICIO AI-1023-2024
- OFICIO AI-1024-2024
- OFICIO AI-1029-2024
- OFICIO AI-1041-2024
- OFICIO AI-1042-2024
- OFICIO AI-1045-2024
- OFICIO AI-1053-2024
- OFICIO AI-1067-2024
- OFICIO AI-1068-2024
- OFICIO AI-1069-2024
- OFICIO AI-1070-2024
- OFICIO AI-1072-2024
- OFICIO AI-1074-2024
- OFICIO AI-1075-2024
- OFICIO AI-1087-2024
- OFICIO AI-1099-2024
- OFICIO AI-1100-2024
- OFICIO AI-1101-2024
- OFICIO AI-1102-2024

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.
- También se realizaron los siguientes apoyos.
 - Archivo y Scaneo de documentos.
 - Cubrir Recepción.
 - Recepción y entrega de insumos de limpieza para AI.
 - Envío digital de lista de oficios salientes que están pendientes de ingresar en el sistema POINTER.

F. _____
Lilian Elizabeth Morales Rivera


Lic. Emmanuel Romaldo Morales Morales
Auditor Interno
Auditoría Interna

Secretaría de la Presidencia de la República