



Identificador Documento del Verificador
Integrado No:
1738074402207

130
Fecha de Generación:
Jan 28, 2025, 8:26 AM

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/01/2025 14:35:51
Emisor:	37348841
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	MIRIAM MAYORGA ACEITUNO
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ GTQ 7548.390000
No. de Acceso:	0
Autorización:	9D4C1672-9C0E-454C-ADF6-474462415DAE
Serie:	9D4C1672
Número del DTE:	2618180940
Acuse de recibido:	FCID202520250123T14:36:0406:009D4C16729C0E454CADF6474462415DAE
Fecha de la consulta:	28/01/2025 08:26:40
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 28/01/2025 08:26:46



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	37348841
NOMBRE	MIRIAM, MAYORGA ACEITUNO
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.

Contribuyendo por el país que todos queremos

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

Factura Pequeño Contribuyente

MIRIAM, MAYORGA ACEITUNO

Nit Emisor: 37348841

MIRIAM MAYORGA ACEITUNO

32 CALLE 30-20 RESIDENCIAL JARDINES DE LA MANSIÓN 1, zona 13, San Miguel Petapa, GUATEMALA

NIT Receptor: 52469050

Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

9D4C1672-9C0E-454C-ADF6-474462415DAE

Serie: 9D4C1672 Número de DTE: 2618180940

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-ene-2025 14:35:51

Fecha y hora de certificación: 23-ene-2025 14:35:51

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, por el periodo comprendido del 06/01/2025 al 31/01/2025, según cumplimiento de Contrato Administrativo No. 130-2025	7,548.39	0.00	0.00	7,548.39	
TOTALES:					0.00	0.00	7,548.39	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Cameladeo
Marcip

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS TÉCNICOS, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 06/01/2025 AL 31/01/2025 PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2025 ✓

FECHA:	31/01/2025 ✓
Periodo del servicio:	Del 06/01/2025 al 31/01/2025 ✓
Nombre del contratista:	Miriam Mayorga Aceituno ✓
Número de Contrato:	130-2025 ✓
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 ✓

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. **Actividad 1.1) Brindar apoyo para la atención y servicio eficiente a usuarios internos y/o externos.**
 - Se apoyó en la recepción de Auditoría Interna.

2. **Actividad 1.2) Brindar apoyo en administrar de forma física y electrónica, documentos operativos y/o administrativos, recibidos o generados en la Auditoría Interna o de otras Direcciones.**
 - Se apoyó en la recepción y entrega de los documentos recibidos de las diferentes áreas, para Auditoría Interna.
 - Se apoyó en la distribución y asignación de los oficios que ingresan de las diferentes direcciones.

3. **Actividad 1.3) Brindar apoyo en recibir, clasificar y distribuir documentos impresos o contenidos en medios electrónicos.**
 - Se brindó apoyo en la clasificación y distribución de documentos de las diferentes áreas que ingresan a Auditoría Interna.

4. **Actividad 1.4) Apoyar al diseñar y mantener actualizados los registros de controles que se le asigne llevar.**
 - Se brindó apoyo en archivar la documentación que ingresa a Auditoría Interna de las diferentes Direcciones.
 - Se apoyó en la recepción de documentos internos.
 - Se brindó apoyo en organizar y revisar la correspondencia generada en Auditoría Interna, para su traslado y recepción a zona 7.

5. **Actividad 1.5) Apoyar para atender llamadas telefónicas entrantes y salientes de Auditoría Interna.**
 - Se brindó apoyo en recibir y trasladar llamadas telefónicas.

6. **Actividad 1.6) Brindar apoyo en crear, redactar, transcribir o revisar documentos, impresos o electrónicos.**

- Se brindó apoyo para generar los siguientes oficios:

AI-22-2025,
 AI-25-2025,
 AI-46-2025,
 AI-47-2025,

Oficios mediante los cuales se da respuesta a ECARENAP, así como para notificar a los trabajadores designados de Auditoría Interna, para dar seguimiento a las siguientes capacitaciones:

- "Código de Ética y Probidad del Registro Nacional de las Personas -RENAP- (Acuerdo de Directorio 63-2021).
- "Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-"

7. **Actividad 1.7) Apoyar en facilitar la disponibilidad de insumos y suministros de oficina en los Departamentos de la Auditoría Interna.**

- Se apoyó en la entrega de los diferentes insumos y suministros de oficina a los trabajadores de Auditoría Interna, durante el mes.

8. **Actividad 1.10) Apoyar en archivar de forma ordenada y periódica todos los documentos físicos o electrónicos, velando por su disponibilidad, resguardo y vigencia.**

- Se brindó apoyo para archivar los documentos que ingresan a Auditoría Interna para su resguardo.

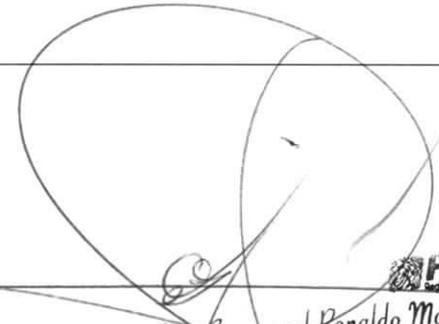
9. **Actividad 1.11) Apoyar con escanear y fotocopiar documentos, informes o reportes generados y recibidos en la Auditoría Interna.**

- Se dio apoyo en escanear los oficios que ingresan a Auditoría Interna, de las diferentes direcciones durante el mes.

10. **Actividad 1.14) Realizar otras actividades que le sean asignadas por el Auditor Interno en relación a los servicios contratados:**

- Se dio apoyo para reordenar, rotular y trasladar de folder a archivadores, la documentación que se traslada al archivo y rotulación de archivadores para el año 2025.

F. 
 MIRIAM MAYORGA ACEITUNO


 Vo. Bo. 
 Lic. Emmanuel Ronaldo Morales Moreno
 Auditor Interno
 Auditoría Interna
 Sede del RENAP: Guatemala, Guatemala
 LIC. EMMANUEL RONALDO MORALES MORENO