

130

6

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1741793350811	Fecha de Generación: Mar 12, 2025, 9:29 AM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	31/03/2025 09:17:13	
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 9000.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	DB626770-9A8E-4186-9828-24D1DCE62854	
Serie:	DB626770	
Número del DTE:	2593014150	
Acuse de recibido:	FCID202520250312T09:17:1306:00DB6267709A8E4186982824D1DCE62854	
Fecha de la consulta:	12/03/2025 09:26:22	
Estado:	Activo	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 12/03/2025 09:29:16



CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	37348841
NOMBRE	MIRIAM, MAYORGA ACEITUNO
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
<p align="center">¡FELICITACIONES! NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS</p>	
<p>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.</p>	

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

3

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:
 DB626770-9A8E-4186-9828-24D1DCE62854
 Serie: DB626770 Número de DTE: 2593014150
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emision: 31-mar-2025 09:17:13
 Fecha y hora de certificación: 12-mar-2025 09:17:13
 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 01/03/2025 al 31/03/2025, según cumplimiento de Contrato Administrativo No. 130-2025.	9,000.00	0.00	0.00	9,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	9,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

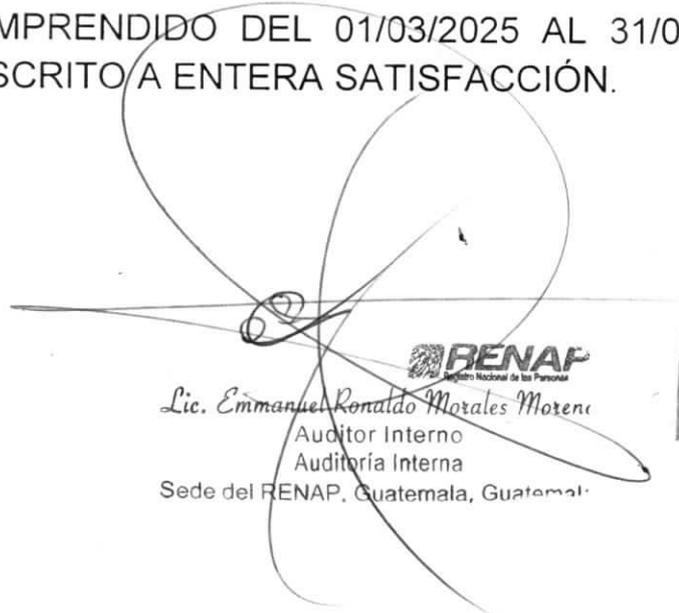


Cancelado

Miriam

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZON: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS TÉCNICOS, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/03/2025 AL 31/03/2025 PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.




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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2025

FECHA:	31/03/2025
Periodo del servicio:	Del 01/03/2025 al 31/03/2025
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

<p>1. Actividad 1.1) Brindar apoyo para la atención y servicio eficiente a usuarios internos y/o externos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se apoyó en la recepción de Auditoría Interna.
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
<p>3. Actividad 1.3) Brindar apoyo en recibir, clasificar y distribuir documentos impresos o contenidos en medios electrónicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se brindó apoyo en la clasificación y distribución de documentos de las diferentes áreas que ingresan a Auditoría Interna.
<p>4. Actividad 1.4) Apoyar al diseñar y mantener actualizados los registros de controles que se le asigne llevar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
<p>5. Actividad 1.5) Apoyar para atender llamadas telefónicas entrantes y salientes de Auditoría Interna.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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-131-2025, AI-132-2025, AI-136-2025, AI-138-2025, AI-141-2025, AI-142-2025, AI-146-2025, AI-151-2025, AI-170-2025, AI-172-2025, AI-176-2025, AI-177-2025, AI-180-2025, AI-181-2025, AI-217-2025, AI-218-2025, AI-219-2025, AI-221-2025, AI-222-2025, AI-222-2025, AI-223-2025.

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:

- "Capacitación General de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público"
- "Reglamento Interior de Trabajo"
- "Ley de Acceso a la Información Pública"
- "Solicitud y liquidación de Viáticos"
- "Ley de Probidad y responsabilidades de funcionarios y empleados públicos, Decreto 89-2002"
- "Curso para manejo de conflictos"
- "Atención a personas con discapacidad"
- "Capacitación Excelencia en el Servicio"
- "Curso de relaciones interpersonales"
- "Servicios Electrónicos del E-Portal Ciudadano y RENAP SE"

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.**

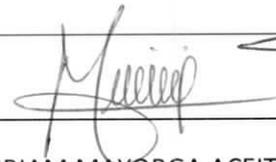
- Se brindó apoyo para archivar los documentos que ingresan a Auditoría Interna para su resguardo.

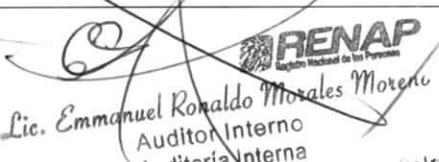
9. **Actividad 1.11) Apoyar con escanear y fotocopiar documentos, informes o reportes generados y recibidos en la Auditoría Interna.**

- 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.
- Se realizaron gestiones para firmas de 6 requisiciones de compras en zona 7.

F. 
MIRIAM MAYORGA ACEITUNO


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