

131

7

 <small>SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>	Identificador Documento del Verificador Integrado No: <b>1752098815134</b>	Fecha de Generación: <b>Jul 9, 2025, 4:06 PM</b>
<b>Detalle de Documentos</b>		
<b>Tipo Documento:</b>	FEL	
<b>Fecha Emisión:</b>	31/07/2025 09:18:47	
<b>Emisor:</b>	19503717	
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.	
<b>Establecimiento:</b>	LILIAN ELIZABETH MORALES RIVERA	
<b>Receptor:</b>	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-	
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 10000.000000	
<b>N.º de Acceso:</b>	0	
<b>Autorización:</b>	1951F4E2-9EE7-488B-BCFB-AE5D50C11B3C	
<b>Serie:</b>	1951F4E2	
<b>Número del DTE:</b>	2665957515	
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202520250709T09:18:5206:001951F4E29EE7488BBCFBAE5D50C11B3C	
<b>Fecha de la consulta:</b>	09/07/2025 16:06:49	
<b>Estado:</b>	Activo	
<b>Asociado a una garantía mobiliaria:</b>	No	





**SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:**

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS** ✓



Al 09/07/2025 04:07:04 PM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	19503717
NOMBRE	LILIAN ELIZABETH, MORALES RIVERA
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
<b>¡FELICITACIONES!</b> <b>NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS TRIBUTARIOS</b>	
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:  
 1951F4E2-9EE7-488B-BCFB-AE5D50C11B3C  
 Serie: 1951F4E2 Número de DTE: 2665957515  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emision: 31-jul-2025 09:18:47  
 Fecha y hora de certificación: 09-jul-2025 09:18:47  
 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 01/07/2025 al 31/07/2025, según cumplimiento del contrato No. 131-2025.	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	
<b>TOTALES:</b>					0.00	0.00	10,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

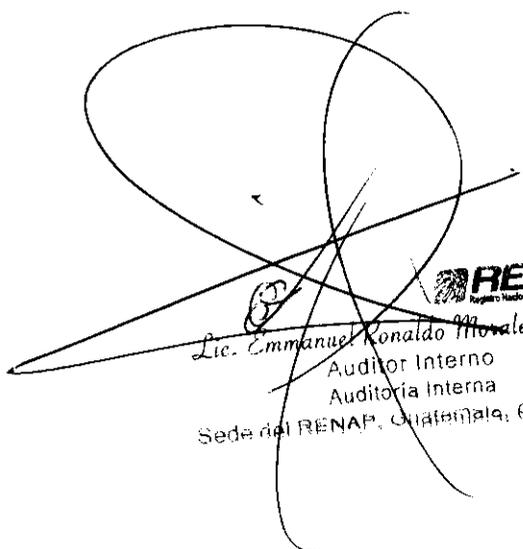


*cancelado*

**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

**RAZÓN:**

Procede al pago de Servicios Técnicos, según informe de actividades realizadas durante el período comprendido del 01/07/2025 al 31/07/2025, prestado al suscrito a entera satisfacción.



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

3

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2025**

<b>FECHA:</b>	31/07/2025 ✓
<b>Período del servicio:</b>	Del 01/07/2025 al 31/07/2025 ✓
<b>Nombre del contratista:</b>	LILIAN ELIZABETH MORALES RIVERA ✓
<b>Número de Contrato:</b>	131-2025 ✓
<b>Vigencia del Contrato:</b>	Del 06/01/2025 al 31/12/2025 ✓
<b>Renglón Presupuestario:</b>	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
<b>Servicios:</b>	Técnicos
<b>Dirección quien Supervisa:</b>	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 MAYO 2025 y se trasladó a las jefaturas correspondientes.
  - OFICIO AI-597-2025

**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-92-2025
  - AI-DAR-80-2025
  - AI-DAR-76-2025
  - AI-DAAP-67-2025
  - AI-DAAP-61-2025
  - AI-DAAP-58-2025
  - AI-DAAP-56-2025
  - AI-DAAP-54-2025
- 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 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 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-599-2025



- Se brindó apoyo en llevar listado de las capacitaciones recibidas de los trabajadores de Auditoría Interna del mes.
- Se brindó apoyo y seguimiento para la capacitación a los jefes de Auditoría Interna "Fortalecimiento del procedimiento disciplinario".

**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 en el préstamo y resguardo de Papeles de Trabajo a los trabajadores de Auditoría Interna que solicitan en el mes.
  - CAI 00029-2024, CAI 00037-2024, CAI 00086-2024, CAI 00025-2024, CAI 00056-2024, CAI 00081-2023, CAI 00041-2023
- Se brindó apoyo en la recepción, rotulación y archivo de los papeles de trabajo del mes.
  - CAI 00033-2025
  - CAI 00034-2025
  - CAI 00035-2025
  - CAI 00036-2025
  - CAI 00040-2025
  - CAI 00042-2025
- 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.
- 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.

**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-544-2025
  - OFICIO AI-545-2025
  - OFICIO AI-546-2025



- 1
- OFICIO AI-548-2025
  - OFICIO AI-549-2025
  - OFICIO AI-555-2025
  - OFICIO AI-557-2025
  - OFICIO AI-558-2025
  - OFICIO AI-559-2025
  - OFICIO AI-560-2025
  - OFICIO AI-561-2025
  - OFICIO AI-567-2025
  - OFICIO AI-569-2025
  - OFICIO AI-570-2025
  - OFICIO AI-571-2025
  - OFICIO AI-572-2025
  - OFICIO AI-573-2025
  - OFICIO AI-575-2025
  - OFICIO AI-578-2025
  - OFICIO AI-582-2025
  - OFICIO AI-590-2025
  - OFICIO AI-607-2025
  - OFICIO AI-611-2025
  - OFICIO AI-612-2025
  - OFICIO AI-621-2025
  - OFICIO AI-623-2025
  - OFICIO AI-624-2025
  - OFICIO AI-633-2025
  - OFICIO AI-642-2025
  - OFICIO AI-643-2025
  - OFICIO AI-645-2025

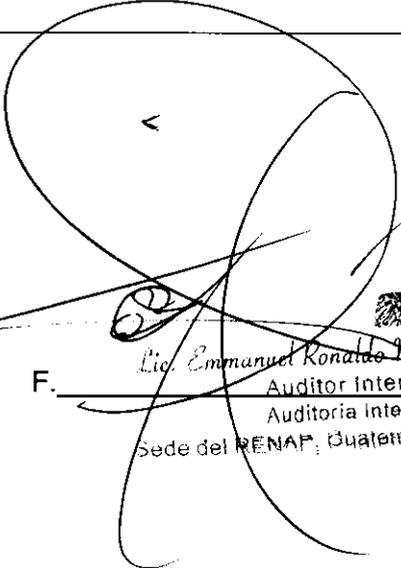
**8. – Actividad 1.9) Realizar otras actividades que le sean asignadas por el Auditor Interno en relación a los servicios contratados.**

- 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.
  - Reporte de Informes de Jefes mensual.

F. \_\_\_\_\_

**Lilian Elizabeth Morales Rivera**

F. \_\_\_\_\_

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

**RENAP**  
Registro Nacional de las Personas

