

131

7

 SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificador Integrado No: <b>1749561406106</b>	Fecha de Generación: <b>Jun 10, 2025, 7:16 AM</b>
<b>Detalle de Documentos</b>		
<b>Tipo Documento:</b>	FEL	
<b>Fecha Emisión:</b>	30/06/2025 19:39:49	
<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>No. de Acceso:</b>	0	
<b>Autorización:</b>	9DC264C3-D3A1-43A1-A786-C151FD40AE00	
<b>Serie:</b>	9DC264C3	
<b>Número del DTE:</b>	3550561185	
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202520250609T19:39:5006:009DC264C3D3A143A1A786C151FD40AE00	
<b>Fecha de la consulta:</b>	10/06/2025 07:16:27	
<b>Estado:</b>	Activo	
<b>Asociado a una garantía mobiliaria:</b>	No	



2

3



**SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:**

**NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS**

Al 10/06/2025 07:16:48 AM



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, considere otras obligaciones no incluidas en el Verificador Integrado.	



2

2

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**

2

2

### 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:  
 9DC264C3-03A1-43A1-A786-C151FD40AE00  
 Serie: 9DC264C3 Número de DTE: 3550561185  
 Número Acceso:  
 Fecha y hora de emisión: 30-jun-2025 19:39:49  
 Fecha y hora de certificación: 09-jun-2025 19:39:49  
 Moneda: GTQ

No	B-S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al RENAP, durante el periodo del 01-06/2025 al 30-06/2025, 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 credito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

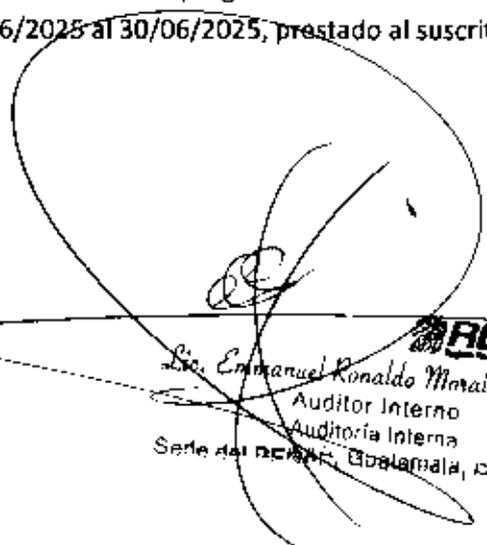


*Cancelado*

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

**RAZÓN:**

Procede al pago de Servicios Técnicos, según informe de actividades realizadas durante el período comprendido del 01/06/2025 al 30/06/2025, prestado al suscrito a entera satisfacción.



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

3

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2025**

<b>FECHA:</b>	30/06/2025
<b>Periodo del servicio:</b>	Del 01/06/2025 al 30/06/2025
<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 ABRIL 2025 y se trasladó a las jefaturas correspondientes.
  - OFICIO AI-480-2025

**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-59-2025
  - AI-DAR-63-2025
  - AI-DAR-66-2025
  - AI-DAR-73-2025
  - AI-DAAP-32-2025
  - AI-DAAP-34-2025
  - AI-DAAP-35-2025
  - AI-DAAP-43-2025
  - AI-DAAP-51-2025
  - AI-DAS-26-2025
- 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.
- Se brindó apoyo en llevar control de vacaciones y reprogramación de vacaciones de los trabajadores de Auditoría Interna 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.
- 

2

3

- 2
- 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-487-2025
  - 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 trabajadores de Auditoría Interna "Gestión documental".

**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 00026-2025, CAI 00010-2025, CAI 00048-2024, CAI 00025-2024
- Se brindó apoyo en la recepción, rotulación y archivo de los papeles de trabajo del mes.
  - CAI 00016-2025
  - CAI 00017-2025
  - CAI 00021-2025
  - CAI 00022-2025
  - CAI 00023-2025
  - CAI 00026-2025
  - CAI 00028-2025
  - CAI 00032-2025
- 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 realizaron las requisiciones, documentos y coordinación de gestiones necesarias para el mantenimiento y reparación de fotocopiadora KONICA MINOLTA BIZHUB 363.
- Se realizaron 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-427-2025

2

2

- OFICIO AI-428-2025
- OFICIO AI-434-2025
- OFICIO AI-437-2025
- OFICIO AI-441-2025
- OFICIO AI-442-2025
- OFICIO AI-445-2025
- OFICIO AI-447-2025
- OFICIO AI-451-2025
- OFICIO AI-452-2025
- OFICIO AI-471-2025
- OFICIO AI-472-2025
- OFICIO AI-474-2025
- OFICIO AI-475-2025
- OFICIO AI-478-2025
- OFICIO AI-481-2025
- OFICIO AI-482-2025
- OFICIO AI-483-2025
- OFICIO AI-488-2025
- OFICIO AI-492-2025
- OFICIO AI-493-2025
- OFICIO AI-494-2025
- OFICIO AI-495-2025
- OFICIO AI-502-2025
- OFICIO AI-505-2025
- OFICIO AI-506-2025
- OFICIO AI-507-2025
- OFICIO AI-508-2025
- OFICIO AI-510-2025
- OFICIO AI-514-2025
- OFICIO AI-515-2025
- OFICIO AI-518-2025
- OFICIO AI-524-2025
- OFICIO AI-525-2025
- OFICIO AI-526-2025
- OFICIO AI-527-2025
- OFICIO AI-533-2025

**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 Asistencia 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.
  - Se apoyó en las gestiones e impresión para la matriz de seguimiento del POA del mes de mayo 2025.
  - Se apoyó en la revisión y envío por correo electrónico la matriz del PLAN-PRESUPUESTO 2026-2030.

F.   
 Lilian Elizabeth Morales Rivera

  
 Pte. Emmanuel Ronaldo Morales Moreno  
 Auditor Interno  
 Auditoría Interna  
 F.   
 Guatemala, Guatemala

**RENAP**

