131. 7

SAT	Identificador Documento del Verificador Integrado No: **1757375144957**	Fecha de Generación: **Sep 8, 2025, 5:45 PM**

Detalle de Documentos	
Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	30/09/2025 17:43:36
Emisor:	19503717
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	LILIAN ELIZABETH MORALES RIVERA
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ GTQ 10000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	8FAAF224-2AAF-431E-8092-F27E941CFA07
Serie:	8FAAF224
Número del DTE:	716129054
Acuse de recibido:	FCID202520250908T17:43:3606:008FAAF2242AAF431E8092F27E941CFA07
Fecha de la consulta:	08/09/2025 17:45:41
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No

VERIFICADOR INTEGRADO

SAT
SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 08/09/2025 05:45:50 PM

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, considera otras obligaciones no incluidas en el Verificador Integrado.	

5

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

4

Factura Pequeño Contribuyente

LILIAN ELIZABETH , MORALES RIVERA
Nit Emisor: 19503717
LILIAN ELIZABETH MORALES RIVERA
1 CALLE 20 AVENIDA 20-46 COLONIA LOS ANGELES, zona 6, GUATEMALA, GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
8FAAF224-2AAF-431E-8092-F27E941CFA07
Serie: 8FAAF224 Número de DTE: 716129054
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 30-sep-2025 17:43:36
Fecha y hora de certificación: 08-sep-2025 17:43:36
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 01/09/2025 al 30/09/2025, 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 crédito fiscal

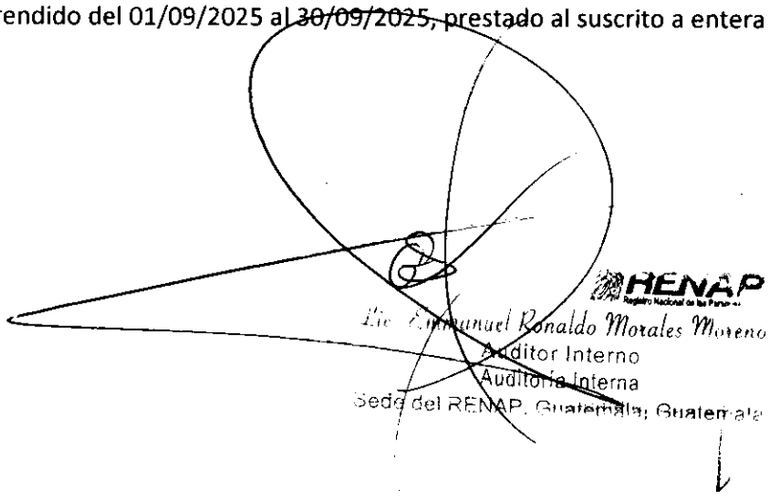
Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

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 01/09/2025 al ~~30/09/2025,~~ prestado al suscrito a entera satisfacción.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2025

FECHA:	**30/09/2025**
Período del servicio:	**Del 01/09/2025 al 30/09/2025**
Nombre del contratista:	LILIAN ELIZABETH MORALES RIVERA
Número de Contrato:	**131-2025**
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**

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 JULIO 2025 y se trasladó a las jefaturas correspondientes.
    - OFICIO AI-804-2025

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 sobre permisos y licencias laborales al sistema de Recursos Humanos Pointer V2.
    - AI-DAR-113-2025
    - AI-DAR-115-2025
    - AI-DAR-121-2025
    - AI-DAR-125-2025
    - AI-DAR-134-2025
    - AI-DAS-53-2025
    - AI-DAS-55-2025
    - AI-DAS-57-2025
    - AI-DAS-65-2025
    - AI-DAAP-67-2025
    - AI-DAAP-71-2025
    - AI-DAAP-76-2025
    - AI-DAAP-84-2025
    - AI-DAAP-90-2025
- 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 Auditoria 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-828-2025

- Se brindó apoyo en llevar listado de las capacitaciones recibidas de los trabajadores de Auditoría Interna del mes.

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.

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 00100-2024, CAI 00098-2025

- Se brindó apoyo en la recepción, rotulación y archivo de los papeles de trabajo del mes.
    - CAI 00047-2025
    - CAI 00049-2025
    - CAI 00061-2025
    - CAI 00064-2025
    - CAI 00065-2025
    - CAI 00066-2025
    - CAI 00071-2025
    - CAI 00045-2025
    - CAI 00050-2025
    - CAI 00053-2025
    - CAI 00054-2025
    - CAI 00057-2025

- 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, en el cual se coordinó la visita del técnico para el mantenimiento y reparación.

- 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, en el cual se coordinó la visita del técnico para el mantenimiento y reparación.

- Se apoyó en el seguimiento para gestiones correspondientes sobre la Membresía de consulta a la legislación de Guatemala en línea para dos usuarios.

- Se apoyó en las gestiones y trámites administrativos correspondientes sobre la solicitud de vale para la compra de dos sellos personalizados para el personal de Auditoría Interna.

- Se apoyó en el envío de oficio para dar seguimiento a las requisiciones de compra enviadas por Auditoría Interna a la Dirección Administrativa.
  - AI-847-2025

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-735-2025
  - OFICIO AI-741-2025
  - OFICIO AI-753-2025
  - OFICIO AI-754-2025
  - OFICIO AI-755-2025
  - OFICIO AI-756-2025
  - OFICIO AI-765-2025
  - OFICIO AI-769-2025
  - OFICIO AI-781-2025
  - OFICIO AI-793-2025
  - OFICIO AI-794-2025
  - OFICIO AI-795-2025
  - OFICIO AI-796-2025
  - OFICIO AI-797-2025
  - OFICIO AI-798-2025
  - OFICIO AI-810-2025
  - OFICIO AI-812-2025
  - OFICIO AI-813-2025
  - OFICIO AI-819-2025
  - OFICIO AI-829-2025
  - OFICIO AI-830-2025
  - OFICIO AI-841-2025
  - OFICIO AI-842-2025
  - OFICIO AI-843-2025
  - OFICIO AI-844-2025
  - OFICIO AI-850-2025
  - OFICIO AI-857-2025
  - OFICIO AI-858-2025

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.
  - Revisión de reporte de entrega 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