

Informacion del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura (FACT)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	21/12/2023 03:47:51
Emisor:	26495376 - TULIO ESTUARDO, CASTELLANOS CASTILLO
Establecimiento:	1 - TULIO ESTUARDO CASTELLANOS CASTILLO
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 20,000
No. de acceso:	
CERTIFICACIÓN	
Autorización:	036E27A2-4179-4AA5-829B-810258E6B51A
Serie:	036E27A2
Número del DTE:	1098468005
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202320231201T03:47:5106:00036E27A241794AA5829B810258E6B51A
Fecha de la consulta: 01/12/2023 06:28:37	

NOTA: Si la información no coincide con el documento que tiene en su poder, denúncielo aquí:
<https://portal.sat.gob.gt/portal/denuncias/>

Factura

TULIO ESTUARDO, CASTELLANOS CASTILLO
Nit Emisor: 26495376
TULIO ESTUARDO CASTELLANOS CASTILLO
22 CALLE CONDOMINIO EL MANANTIAL 37-59 CASA A-06, zona 18,
Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
036E27A2-4179-4AA5-829B-810258E6B51A
Serie: 036E27A2 Número de DTE: 1098468005
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 21-dic-2023 03:47:51
Fecha y hora de certificación: 01-dic-2023 03:47:51
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS PROFESIONALES prestados al RENAP, durante el período comprendido del 01/12/2,023 al 31/12/2,023 según cumplimiento de contrato No. 057-2023	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	IVA 2,142.857143
TOTALES:					0.00	0.00	20,000.00	IVA 2,142.857143

* Sujeto a pagos trimestrales ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



CANCELADO

[Signature]



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/12/2023 AL 31/12/2023 PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.


RENAP
Registro Nacional de las Personas
Marvin Estuardo Guerra Pérez
Encargado de Inventarios
Dirección de Presupuesto
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala


RENAP
Registro Nacional de las Personas
Lic. Gerber Byron Pérez Pic
Jefe de Contabilidad
Dirección de Presupuesto
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

Vo.Bo.


RENAP
Registro Nacional de las Personas
Lic. Edgar Alfredo Mendoza Barquín
Director de Presupuesto
Dirección de Presupuesto
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2023.

FECHA:	31/12/2023
Actividades del Mes:	Del 01/12/2023 al 31/12/2023
Nombre del Contratista:	Tulio Estuardo Castellanos Castillo
Número de Contrato:	057-2023
Vigencia del Contrato:	Del 03/01/2023 al 31/12/2023
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección de Presupuesto

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. **Actividad 1.1)** Apoyar en el área de Inventarios, en los temas relacionados con la gestión de baja de bienes inservibles o en mal estado;
 - Apoyo en la verificación, conteo y ordenamiento de teclados y mouse para PC, para la elaboración de los listados preliminares para la conformación de los expedientes de baja del inventario del RENAP.
2. **Actividad 1.4)** Implementar un sistema de control de bienes en bodega en buen estado y que se puedan reutilizar;
 - Se dio seguimiento al uso de la matriz digital que facilita el ingreso de bienes a una base de datos que permite llevar un mejor control de los bienes cargados a la bodega de Inventarios.
3. **Actividad 1.7)** Apoyar en la atención de los diferentes requerimientos que sean realizados a la Unidad de Inventarios por parte de la Auditoría Interna del RENAP y la Contraloría General de Cuentas;
 - Se apoyó en la búsqueda, en el sistema de control de las tarjetas de responsabilidad del personal para darle respuesta a requerimientos de Auditoría Interna.
 - Se brindó apoyo en la elaboración de Oficios de respuesta a diferentes requerimientos realizados a la Unidad de Inventarios, por parte de la Contraloría General de Cuentas, Auditoría Interna del RENAP e Inspectoría General, así como la búsqueda y localización de la documentación de soporte que permita dar por atendidas las recomendaciones.
4. **Actividad 1.8)** Apoyar al Encargado de Inventarios en materia administrativa y contable;
 - Se coordinó con el personal de la Unidad de Inventarios las actividades correspondientes al levantamiento del inventario en la bodega de bienes en desuso.
 - Se dio seguimiento al control de Informes de Comisiones del Programa de Levantamiento del Inventario Físico de Activos del RENAP.
 - Se dio seguimiento al control de Informes de Bienes Faltantes y se realizaron los oficios de notificación correspondientes.




2

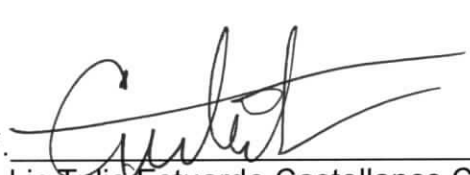
5. **Actividad 1.11)** Otras actividades que le sean asignadas por el Encargado de Inventarios, Jefe de Contabilidad o por el Director de Presupuesto;

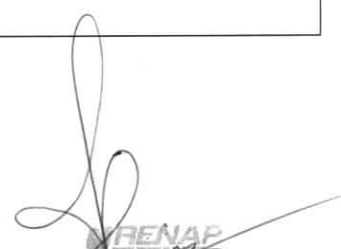
-Apoyo en el traslado de correspondencia de la Bodega de la Unidad de Inventarios a la Sede del RENAP.

-Apoyo en el ordenamiento para levantar el inventario físico de activos del RENAP ubicados en la bodega de la Unidad de Inventarios.

-Asistencia a reunión con personal de Auditoría Interna para dar seguimiento a diferentes hallazgos presentados en varios CUAs.

F.


Lic. Tulio Estuardo Castellanos Castillo
Colegiado Activo No. 24954


RENAP
Marvin Estuardo Guerra Pérez
Encargado de Inventarios
Dirección de Presupuesto
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala


RENAP
Lic. Gerber Byron Pérez Pic
Jefe de Contabilidad
Dirección de Presupuesto
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

Vo.Bo.


RENAP
Lic. Edgar Alfredo Mendoza Barquín
Director de Presupuesto
Dirección de Presupuesto
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

INFORME FINAL EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO 057-2023.

FECHA:	31/12/2023
Periodo del servicio:	Del 03/01/2023 al 31/12/2023
Nombre del contratista:	Tulio Estuardo Castellanos Castillo
Número de Contrato:	057-2023
Vigencia del Contrato:	Del 03/01/2023 al 31/12/2023
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios :	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección de Presupuesto

PROCESOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO

- Se realizó el conteo, identificación y conformación del expediente de baja de teléfonos marca AVAYA.
- Se apoyó en la carga de datos, referentes al expediente de baja de teléfonos marca AVAYA en el Sistema de Gestión de Resoluciones de Bienes Muebles - SIGERBIM-, para cumplir con los requerimientos de la Comisión Especial de Baja de Bienes Muebles de la Contraloría General de Cuentas y del Departamento de Adjudicación y Legalización de Bienes Muebles de la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.
- Se apoyó en la verificación, ordenamiento y conteo de impresoras, teclados, mouse para PC, monitores de PC y lectores de huellas para la elaboración del listado preliminar para la conformación de expedientes de baja del inventario del RENAP.
- Se elaboró la propuesta para la actualización del procedimiento de recolección de bienes del RENAP a nivel nacional.
- Se apoyó en el análisis y redacción de la propuesta de cambios para incluir nuevos procedimientos en el Manual de Normas y Procedimientos para la Administración de Inventarios del RENAP.
- Se elaboró la propuesta de modificación del procedimiento para la actualización de las tarjetas de responsabilidad cuando no está presente el trabajador para firmar las mismas.
- Se dio seguimiento al uso de la matriz digital que facilita el ingreso de bienes a la base de datos que permite llevar un mejor control de los bienes cargados a la bodega de inventarios.
- Se apoyó en la formulación del Programa de Recolección de Activos del RENAP para el año 2023 a nivel Nacional.
- Se apoyó en la formulación del Programa para Actualización del inventario del RENAP para el año 2023 a nivel Nacional.
- Se apoyó en la elaboración de Oficios de respuesta a diferentes requerimientos realizados a la Unidad de Inventarios, con especialidad en los CUAs provenientes de Auditoría Interna, Inspectoría General y de la Contraloría General de Cuentas.
- Se apoyó en la búsqueda en el sistema de control de tarjetas de responsabilidad del personal para darle respuesta a requerimientos de Auditoría Interna e Inspectoría General.
- Se coordinó con el personal de la Unidad de Inventarios las actividades correspondientes al levantamiento del inventario y traslado de bienes.
- Se dio seguimiento al control de Informes de Comisiones del Programa de Levantamiento del Inventario Físico de Activos del RENAP.

- Se dio seguimiento al control de Informes de Bienes Faltantes y se realizaron los oficios de notificación correspondientes.
- Se reasignaron actividades al personal de la Unidad de Inventarios, considerando una carga laboral equitativa.
- Se aportaron sugerencias para la mejora del clima laboral y resolución de conflictos entre el personal de la Unidad de Inventarios.
- Se apoyó en la conformación de grupos de trabajo para la localización de bienes de reciente adquisición y la emisión de las respectivas Tarjetas de Responsabilidad.
- Se apoyó en la recolección de bienes caídos en desuso en diferentes oficinas del RENAP.
- Se apoyó en el levantamiento físico del inventario de activos del RENAP ubicados en la bodega de la Unidad de Inventarios.
- Participación en las reuniones realizadas con personal de la Dirección de Informática y Estadística, para definir las necesidades de la Unidad de Inventarios en cuanto al desarrollo de un sistema de control de inventarios.
- Participación en reuniones con personal de Auditoría Interna para dar seguimiento a diferentes recomendaciones presentadas en varios CUAs.
- Se coordinó una cita con personal de Secretaría General, Baja de Bienes de la Contraloría General de Cuentas para establecer criterios que faciliten la agilización del trámite de baja de bienes en desuso y sustitución de bienes.
- Se dio seguimiento al DERCAS para la elaboración de un sistema de inventarios en la plataforma POINTER.
- Apoyo en el traslado de correspondencia de la Bodega de la Unidad de Inventarios a la Sede del RENAP.
- Se planificó y coordinaron los espacios en la bodega ubicada en La Reformita Zona 12, para colocar los bienes provenientes de la recolección de bienes en desuso a nivel Nacional.
- Apoyo en el registro de traslado de responsabilidad de los bienes propiedad del RENAP entre trabajadores.
- Se emitió un informe mensual, correspondiente a las actividades realizadas en cada período por el suscrito.

PRODUCTOS O RESULTADOS DEL CONTRATO 057-2023.

- Se unificaron criterios entre el personal de Secretaría General, Baja de Bienes de la Contraloría General de Cuentas y la Unidad de Inventarios del Departamento de Contabilidad de la Dirección de Presupuesto del RENAP, que agilizaron la recepción de las Resoluciones de Bajas de Bienes del inventario del RENAP.
- Todos los bienes recibidos, en concepto de sustitución de bienes faltantes reportados a trabajadores del RENAP, quedaron registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN- así como en la base de control de inventarios.
- Se entregó la propuesta final de las modificaciones al Manual de Normas y Procedimientos para la Administración de Inventarios, que incluye las adiciones y modificaciones propuestas para mejorar el control de los bienes del personal que deja de laborar para la Institución, asimismo, sobre el cumplimiento del Programa de Recolección de Activos en desuso propiedad del RENAP, a nivel Nacional.

- Se mejoró el control de entrega y devolución de las Tarjetas de Responsabilidad, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, entregadas a los analistas financieros de la Unidad de Inventarios.
- Se elaboró la Planificación del Levantamiento Físico del Inventario Anual de Bienes propiedad del RENAP a nivel nacional, así como sus respectivas reprogramaciones.
- Se elaboró la Planificación de Recolección de Bienes en desuso propiedad del RENAP a nivel nacional, así como sus respectivas reprogramaciones.
- Se dio respuesta a todos los requerimientos realizados a la Unidad de Inventarios, por parte de la Auditoría Interna e Inspectoría General del RENAP, Ministerio Público y la Contraloría General de Cuentas, incluyendo los documentos de soporte solicitados.
- Se analizó y evaluaron las cargas laborales del personal asignado al área de Inventarios, se propusieron y realizaron los cambios necesarios para que sean equitativas a todo el personal, acorde a las competencias.
- Se tramitó la habilitación y autorización de ocho mil (8,000) tarjetas de responsabilidad ante la Contraloría General de Cuentas y se verificó la recepción de las mismas.

F. 
 Lic. Tulio Estuardo Castellanos Castillo
 Colegiado Activo No. 24954

F. 

 Marvin Estuardo Guerra Pérez
 Encargado de Inventarios
 Dirección de Presupuesto
 Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

F. 

 Lic. Gerber Byron Pérez Pic
 Jefe de Contabilidad
 Dirección de Presupuesto
 Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

Vo.Bo. 

 Lic. Edgar Alfredo Mendoza Barquín
 Director de Presupuesto
 Dirección de Presupuesto
 Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

Vo.Bo. 

 Lic. Julio Adrian Velásquez Aguila
 Director Administrativo
 Dirección Administrativa
 Sede del Renap, Guatemala, Guatemala

No. Correlativo: 2023- 1407

SOLVENCIA DE INVENTARIOS

Nombre: Tulio Estuardo Castellanos Castillo
Código: 029
CUI: 2435549580101
NIT: 26495376
Cargo: Profesional de la Unidad de Inventarios
Dependencia: Unidad de Inventarios, Dirección de Presupuesto

A la fecha, el titular no tiene bienes inventariables, fungibles y dispositivos de enrolamiento, cargados en el Sistema de Inventarios del RENAP, por lo cual no hay inconveniente para extenderle la presente SOLVENCIA GENERAL DE BIENES.

Emitido a la presente fecha: 01/12/2023


Maryn Estuardo Castellanos Pérez
Encargado de Inventarios
Dirección de Presupuesto
del RENAP Guatemala

