NIT que Realizó la Consulta: 26495376

SAT Superintendencia de Administración Tributaria	Identificador Documento del Verificador Integrado No: **1746650836652**	Fecha de Generación: **May 7, 2025, 2:47 PM**

Detalle de Documentos

Tipo Documento:	FEL
Fecha Emisión:	31/05/2025 14:43:24
Emisor:	26495376
Agente de Retención:	No es agente de retención.
Establecimiento:	TULIO ESTUARDO CASTELLANOS CASTILLO
Receptor:	52469050-REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ GTQ 20000.000000
No. de Acceso:	0
Autorización:	C725F069-D227-43E7-B10A-059083EEE5F7
Serie:	C725F069
Número del DTE:	3525788647
Acuse de recibido:	FCID202520250507T14:43:2406:00C725F069D22743E7B10A059083EEE5F7
Fecha de la consulta:	07/05/2025 14:46:12
Estado:	Activo
Asociado a una garantía mobiliaria:	No

Contribuyendo por el país que todos queremos

VERIFICADOR INTEGRADO

SAT
SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS

Al 07/05/2025 02:47:27 PM

CONTRIBUYENTE Y/O EMISOR	
NIT	26495376
NOMBRE	TULIO ESTUARDO, CASTELLANOS CASTILLO
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.	

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

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:
C725F069-D227-43E7-B10A-059083EEE5F7
Serie: C725F069 Número de DTE: 3525788647
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-may-2025 14:43:24
Fecha y hora de certificación: 07-may-2025 14:43:24
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 PROFESIONALES prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/05/2,025 al 31/05/2,025 según cumplimiento de contrato No. 073-2025	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

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/05/2025 AL 31/05/2025 PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.

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

Vo.Bo.

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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2025.

FECHA:	**31/05/2025**
Actividades del Mes:	**Del 01/05/2025 al 31/05/2025**
Nombre del Contratista:	**Tulio Estuardo Castellanos Castillo**
Número de Contrato:	**073-2025**
Vigencia del Contrato:	**Del 06/01/2025 al 31/12/2025**
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;

   -Se inició la conformación del expediente para dar de baja a 300 sillas de espera del inventario de bienes del RENAP.

2. **Actividad 1.2)** Realizar evaluación, análisis y propuesta de actualización de manuales de normas y procedimientos de Inventarios.

   -Se apoyó en el seguimiento a los cambios para la actualización de los procedimientos para dar de baja a los bienes en desuso y mal estado del inventario de Activos del RENAP.

3. **Actividad 1.3)** Elaborar proyecto para la implementación de un sistema de control de las formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas que son utilizadas por la Unidad de Inventarios;

   -Se dio seguimiento al sistema de control de entrega y recepción de las formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas -CGC-, (Tarjetas de Responsabilidad) utilizadas por Inventarios, del Departamento de Contabilidad, para realizar mejoras al mismo.

4. **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.

5. **Actividad 1.5)** Apoyar al Encargado de Inventarios en la conciliación de saldos del Libro de Inventarios y Contabilidad;

   -Se apoyó al Encargado de Inventarios con la conciliación de saldos del Libro de Inventarios y Contabilidad correspondiente al mes de mayo del corriente.

6. **Actividad 1.6)** Apoyar en la elaboración de la Planificación de Levantamiento Físico de Inventario Anual;

   - Se apoyó en la revisión y actualización del Programa de Levantamiento del Inventario de Activos del RENAP para el año 2025 a nivel Nacional, para velar por el cumplimiento del mismo.

7. **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 -CGC-;

   -Se brindó apoyo en la elaboración de oficios de respuesta a diferentes requerimientos realizados a Inventarios, del Departamento de Contabilidad por parte de la Contraloría General de Cuentas -CGC-, Ministerio Público, Dirección Ejecutiva y Auditoría Interna del RENAP, así como la búsqueda y localización de la documentación de soporte que permita dar por atendidas las recomendaciones.

8. **Actividad 1.8) Apoyar** al Encargado de Inventarios en materia administrativa y contable;

   -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.

9. **Actividad 1.9)** Evaluar las cargas laborales del personal asignado al área de Inventarios y proponer un plan para la reasignación de tareas;

   -Se evaluó la carga laboral del personal y se sugirieron cambios en la asignación de tareas.

10. **Actividad 1.10)** Participar en reuniones coordinadas por la Unidad de Inventarios, el Departamento de Contabilidad o la Dirección de Presupuesto donde se requiera su asistencia, así como seguimiento a los temas que se traten en las mismas;

    -Participación en reunión con personal de Auditoría Interna, para dar seguimiento al avance en el proceso para solventar la deficiencia reportada, en la Carta a la Gerencia CUA 84421-2019 .

11. **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 Inventarios a la Sede del RENAP.
    -Apoyo en la coordinación de atención y seguimiento a los diferentes requerimientos que ingresan a Inventarios del Departamento de Contabilidad.

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

Vo.Bo._____

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