

036-2021

### Factura Pequeño Contribuyente

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
 73B7E0FF-7A1E-4C29-B6A1-D302E55B63CF  
 Serie: 73B7E0FF Número de DTE: 2048805929  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emision: 29-abr-2021 14:33:05  
 Fecha y hora de certificación: 12-abr-2021 14:33:05  
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS PROFESIONALES prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/04/2021 al 30/04/2021 según cumplimiento de contrato No. 036-2021	20,000.00	0.00	20,000.00	
TOTALES:					0.00	20,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



CANCELADO




RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/04/2021 AL 30/04/2021 PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.

  
**RENAP**  
Ricardo Maldonado Dardén  
Encargado de Inventarios  
Dirección de Presupuesto  
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

  
**RENAP**  
Lic. Gerber Byron Pérez Pir  
Jefe de Contabilidad  
Dirección de Presupuesto  
Sede Central RENAP Guatemala Guatemala

Vo.Bo.

  
**RENAP**  
Lic. Edgar Alfredo Mendoza Barquin  
Encargado de Presupuesto  
Dirección de Presupuesto  
Oficinas Centrales RENAP, Guatemala, Guatemala

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2021.**

<b>FECHA:</b>	<b>30/04/2021</b>
<b>Actividades del Mes:</b>	<b>Del 01/04/2021 al 30/04/2021</b>
<b>Nombre del Contratista:</b>	<b>Tulio Estuardo Castellanos Castillo</b>
<b>Número de Contrato:</b>	<b>036-2021</b>
<b>Vigencia del Contrato:</b>	<b>Del 04/01/2021 al 31/12/2021</b>
<b>Renglón Presupuestario:</b>	<b>029 "Otras remuneraciones de personal temporal"</b>
<b>Servicios:</b>	<b>Profesionales</b>
<b>Dirección quien Supervisa:</b>	<b>Dirección de Presupuesto</b>

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

<p><b>1. Actividad 1.1)</b> Apoyar en el área de Inventarios, en los temas relacionados con la gestión de baja de bienes inservibles o en mal estado;</p> <p>Se apoyó en el seguimiento de las bajas de bienes inventariables que ya están en proceso para dar avance a las mismas, Se apoyó en la carga de información al sistema de Baja de Bienes del Ministerio de Finanzas Públicas, SIGERBIM, correspondiente al expediente de baja de 890 sillas. Se dio seguimiento a la elaboración de la certificación de 44 televisores y el Acta respectiva para conformar el expediente de baja de los mismos.</p>
<p><b>2. Actividad 1.4)</b> Implementar un sistema de control de bienes en bodega en buen estado y que se puedan reutilizar;</p> <p>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.</p>
<p><b>3. Actividad 1.6)</b> Apoyar en la elaboración de la Planificación de Levantamiento Físico de Inventario Anual;</p> <p>Se apoyó en la Reprogramación del Levantamiento del Inventario Físico en la Sede Central del RENAP.</p>
<p><b>4. Actividad 1.7)</b> 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;</p> <p>Se apoyó en la búsqueda en el sistema de control de las tarjetas de responsabilidad del personal, que fueron requeridas por Auditoría Interna, y la localización física de las mismas, para enviar los documentos requeridos por Auditoría Interna del RENAP.</p>



Se brindó apoyo 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.

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

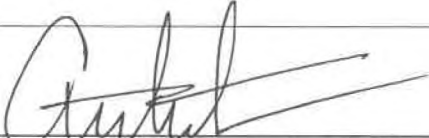
Se apoyó en la elaboración del POA 2022 Y POM 2022-2026, así como la elaboración de la Matriz de Insumos Presupuesto 2022.

**6. 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;**


Asistir a reunión con el Licenciado Pérez, Jefe de Contabilidad; Armando Maldonado, encargado de Inventarios y Marvin Guerra, Analista Financiero de la Unidad de Inventarios, para tratar temas varios de seguimiento en la Unidad.



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

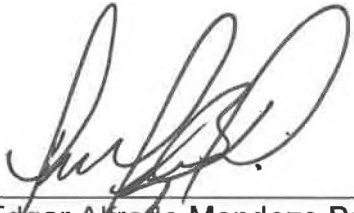
Se apoyó en el traslado de correspondencia de la bodega a la Central.

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

  
**Armando Maldonado Dardón**  
Encargado de Inventarios  
Dirección de Presupuesto  
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

F.   
Armando Maldonado Dardón  
Encargado de Inventarios

  
  
Lic. Gerber Byron Pérez Pic  
Jefe de Contabilidad  
Dirección de Presupuesto  
Sede Central RENAP Guatemala Guatemala  
F. Lic. Gerber Byron Pérez Pic  
Jefe de Contabilidad

Vo. Bo.   
Lic. Edgar Alfredo Mendoza Barquín  
Director de Presupuesto

Lic. Edgar Alfredo Mendoza Barquín

Oficina General de Asesoría y Apoyo