

310

Informacion del DTE



**Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico**

**Factura (FACT)
EMISIÓN**

Fecha Emisión: 20/12/2021 11:09:34
 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: 6CCFCAA8-5C3F-4569-8102-B8598F104E67
 Serie: 6CCFCAA8
 Número del DTE: 1547650409

ACEPTACIÓN SAT

Acuse de recibo: FCID202120211201T11:09:3406:006CCFCAA85C3F45698102B8598F104E67
 Fecha de la consulta: 01/12/2021 11:23:48

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:
 6CCFCAA8-523F-4569-8102-B8598F104E67
 Serie: 6CCFCAA8 Número de DTE: 1547650409
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emision: 20-dic-2021 11:09:34
 Fecha y hora de certificación: 01-dic-2021 11:09:34
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS PROFESIONALES prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/12/2021 al 31/12/2021 según cumplimiento de contrato No. 036-2021	20,000.00	0.00	20,000.00	IVA 2,142.857143
TOTALES:					0.00	20,000.00	IVA 2,142.857143

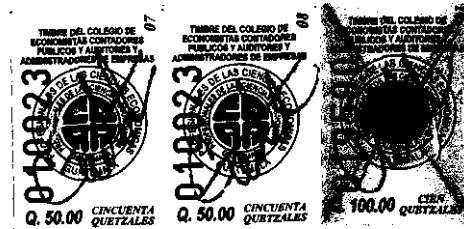
* Sujeto a pagos trimestrales ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



CANCELADO

C. Castellanos

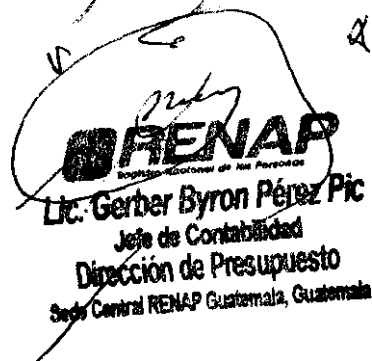


"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/12/2021 AL 31/12/2021 PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.

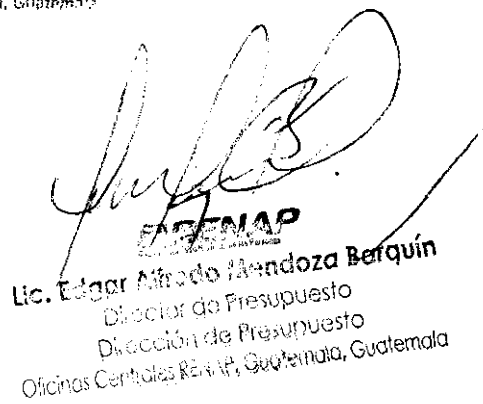


RENAP
Armando Maldonado Dardón
Encargado de Inventarios
Dirección de Presupuesto
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala



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

Vo.Bo.



RENAP
Lic. Edgar Alfredo Mendoza Berquín
Director de Presupuesto
Dirección de Presupuesto
Oficinas Centrales RENAP, Guatemala, Guatemala

[Faint handwritten text]

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2021.**

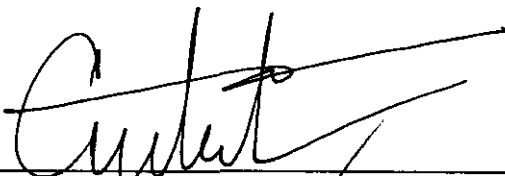
FECHA:	31/12/2021
Actividades del Mes:	Del 01/12/2021 al 31/12/2021
Nombre del Contratista:	Tulio Estuardo Castellanos Castillo
Número de Contrato:	036-2021
Vigencia del Contrato:	Del 04/01/2021 al 31/12/2021
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales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

ACTIVIDADES REALIZADAS:

<p>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;</p> <p>-Se inició el ordenamiento de bienes en mal estado ubicados en la bodega, para coordinar las siguientes bajas del inventario del RENAP, y así conformar los expedientes respectivos.</p>
<p>2. Actividad 1.4) 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>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;</p> <p>-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, así como otros documentos de soporte.</p> <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 y requerimientos de la Contraloría General de Cuentas.</p>
<p>4. Actividad 1.8) Apoyar al Encargado de Inventarios en materia administrativa y contable;</p> <p>-Se apoyó en la elaboración del Informe de Acceso a la Información Pública, avances del POA y reporte de adiciones, correspondiente al mes de noviembre 2021.</p> <p>-Se apoyó en el registro del traslado de responsabilidad de los bienes adquiridos para el proyecto del Contrato Administrativo No.331-2021.</p>

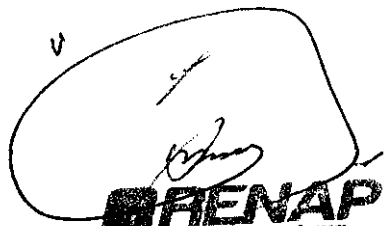
5. Actividad 1.11) Otras actividades que le sean asignadas por el Encargado de Inventarios, Jefe de Contabilidad o por el Director de Presupuesto;

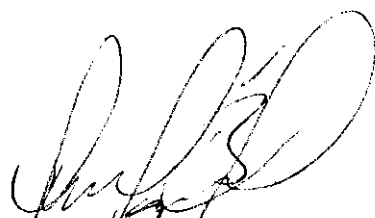
- Apoyo en el traslado de correspondencia de la Bodega de Inventarios a la Sede Central del RENAP.
- Apoyo en la revisión de los documentos de soporte y registros de nuevas adquisiciones del RENAP.
- Apoyo en la atención y respuestas a los requerimientos recibidos a través del correo de inventarios.

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

RENAP
 Encargado de Inventarios
 Dirección de Presupuesto
 Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

F. 
 Armando Maldonado Dardón
 Encargado de Inventarios


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

Vo.Bo. 
 Lic. Edgar Alfredo Mendoza Barquín
 Director de Presupuesto
 Dirección de Presupuesto
 Oficinas Centrales RENAP, Guatemala, Guatemala

Handwritten scribbles or marks, possibly including the number '1' and some illegible characters.

6

INFORME FINAL EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO 036-2021.

FECHA:	31/12/2021
Periodo del servicio:	Del 04/01/2021 al 31/12/2021
Nombre del contratista:	Tulio Estuardo Castellanos Castillo
Número de Contrato:	036-2021
Vigencia del Contrato:	Del 04/01/2021 al 31/12/2021
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios :	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección de Presupuesto

PROCESOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO

- Se apoyó en la carga de datos, referentes a la baja de computadoras portátiles en mal estado, en el sistema SIGERBIM.
 - Se dio seguimiento al proceso de bajas de bienes inventariables que ya están en trámite ante la Contraloría General de Cuentas.
 - Se actualizó la matriz de control de bajas, indicando los números de gestiones asignados por la Contraloría General de Cuentas.
 - Se apoyó en el traslado de bienes en mal estado, de consistencia ferrosa, a CORECHA, en coordinación con personal de Baja de Bienes del Ministerio de Finanzas Públicas y la Contraloría General de Cuentas.
 - Se apoyó en la carga de datos, correspondientes al expediente de baja de sillas.
 - Se dio seguimiento a la elaboración del Acta para conformar el expediente de baja de televisores y la certificación de la misma.
 - Se dio seguimiento a la elaboración del Acta para conformar el expediente de baja de impresoras y la certificación de la misma.
 - Se coordinó la destrucción y entrega de bienes destructibles, ante los delegados 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, correspondiente a dos expedientes de baja de impresoras y teclados.
 - Se coordinó la destrucción y entrega de bienes destructibles, ante los delegados 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, correspondiente a dos expedientes de baja de CPUs y Computadoras Portátiles.
 - Se elaboraron las Actas respectivas a la entrega de bienes de los cuatro expedientes mencionados, para continuar con el proceso de baja del inventario del RENAP.
 - Se planificó, coordinó y ejecutó el ordenamiento físico de bienes incluidos en los expedientes de baja pendientes de destrucción y entrega, 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.
- N


- Se apoyó en el análisis y redacción de la propuesta para incluir nuevos procedimientos en el Manual de Normas y Procedimientos para la Administración de Inventarios, referentes a los temas de bienes del RENAP trasladados a los Consulados de Guatemala en el extranjero y sobre la restitución de bienes por reclamo de garantía al proveedor, también sobre el actuar en casos de no contar con la firma en las tarjetas de responsabilidad de los trabajadores al momento de realizar el levantamiento de inventario físico.
- Se elaboró una matriz digital para mejorar 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 evaluó y analizó el procedimiento actual para el ingreso de bienes a bodega y control de los bienes en buen estado y en desuso para elaborar un sistema que permita la mejora del mismo.
- se diseñó e implementó una matriz digital que facilita el ingreso a una base de datos que permite llevar un mejor control de los bienes cargados a la bodega de Inventarios.
- Se propuso la habilitación de estanterías para clasificar y organizar los bienes en buen estado para su redistribución.
- Participación en las reuniones realizadas entre delegados de la Dirección de Informática y Estadística, personal de la Unidad de Almacén y de la Unidad de Inventarios, con el objeto de analizar, proponer e implementar una solución a la problemática actual en la conciliación de saldos, entre ambas Unidades, del inventario de Bienes en estado almacenado.
- Se apoyó en la elaboración del programa para el Levantamiento Físico de Inventario Anual del RENAP 2021, así como, en las reprogramaciones a consecuencia de los cambios en el semáforo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social respecto a la emergencia COVID-19 y otras circunstancias derivadas de la misma.
- 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, digitalización y envío de los documentos de soporte requeridos por Auditoría Interna del RENAP.
- 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 y de la Contraloría General de Cuentas.
- Se elaboró el programa de Turnos implementado en la Unidad de Inventarios como respuesta a las medidas preventivas sugeridas por la Dirección Ejecutiva del RENAP.
- Se apoyó en la elaboración del POA 2022 Y POM 2022-2026, así como la elaboración de la Matriz de Insumos Presupuesto 2022.
- Se apoyó en la organización del espacio de bodega en el primer nivel de las instalaciones de la bodega de inventarios, dando prioridad a los bienes incluidos en los expedientes que están a la espera de programación, por parte de la Contraloría General de Cuentas, para su destrucción y baja.
- Se apoyó en la elaboración del Informe de Acceso a la Información Pública y avances del POA, correspondiente a los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre 2021.
- Se evaluó la carga laboral del personal asignado al área de Inventarios y se sugirieron algunos cambios para la reasignación de tareas.
- Participación en reuniones virtuales con el Encargado de Inventarios, Jefe de Contabilidad, Director de Presupuesto y personal de Auditoría Interna del RENAP, para dar seguimiento al avance de los distintos requerimientos a la Unidad de Inventarios.
- Participación en reuniones vía Zoom, referentes al registro y etiquetado de los bienes adquiridos para el proyecto del Contrato Administrativo No.331-2021.

- Participación en reuniones vía Zoom, referentes a la programación de entrega de los bienes adquiridos para el proyecto del Contrato Administrativo No.331-2021.
- Se apoyó en la revisión del sistema de control y seguimiento del proceso en los casos de robo de vehículos y se sugirieron las mejoras.
- Se apoyó en la revisión y mejora al sistema de control y seguimiento al proceso de los Informes de Faltantes elaborados por el personal de la Unidad de Inventarios.
- Se elaboraron oficios para notificar a empleados del RENAP que tienen reporte de bienes faltantes.
- Se apoyó en el traslado de correspondencia de la bodega a la Central.
- Dar seguimiento al trámite de la autorización y habilitación de tarjetas de responsabilidad, ante la Contraloría General de Cuentas.
- Se apoyó con el traslado del personal de Baja de Bienes del Ministerio de Finanzas Públicas y de la Contraloría General de Cuentas, a CORECHA para hacer entrega de 130 paneles de división como parte de un proceso de baja.
- Apoyo en la revisión de los documentos de soporte y registros de nuevas adquisiciones del RENAP.
- Apoyo en el registro de traslado de responsabilidad de los bienes propiedad del RENAP correspondientes al proyecto del Contrato Administrativo No.331-2021.
- Se emitió un informe mensual correspondiente a las actividades realizadas.

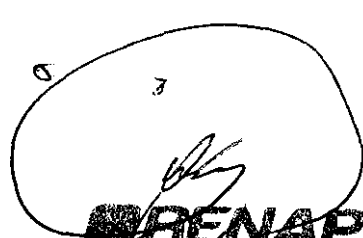
PRODUCTOS O RESULTADOS DEL CONTRATO 036-2021.


- Se concluyó el proceso de baja del expediente correspondiente a 2420 UPS, con un valor total de Q.1,117,553.99.
- Se concluyó el proceso de baja del expediente correspondiente a 661 CPU, con un valor total de Q.2,619,153.01.
- Se concluyó el proceso de baja del expediente correspondiente a 583 Monitores, con un valor total de Q.1,461,718.02.
- Se concluyó el proceso de baja del expediente correspondiente a 150 Modems Celulares, con un valor total de Q.234,000.00.
- Se concluyó el proceso de baja del expediente correspondiente a 249 Computadoras Portátiles, con un valor total de Q.1,663,622.00.
- Se concluyó el proceso de baja del expediente correspondiente a 660 Teclados para PC., con un valor de Q.173,173.94.
- Se concluyó el proceso de baja del expediente correspondiente a 155 Impresoras, con un valor total de Q.41,276.50.
- Se concluyó el proceso de baja del expediente correspondiente a 44 Televisores, con un valor total de Q.78,540.00.
- Se concluyó el proceso de baja del expediente correspondiente a 262 impresoras, con un valor total de Q.953,152.02.
- Se concluyó el proceso de baja del expediente correspondiente a 890 sillas, con un valor total de Q.467,730.15.
- El monto total correspondiente a todos los expedientes de baja evacuados y aprobados por la Contraloría General de Cuentas, asciende a Ocho millones ochocientos nueve mil novecientos diecinueve con sesenta y tres centavos, (Q8,809,919.63) el cual se rebaja del inventario de activos del RENAP.
- Se aprobó el Manual de Normas y Procedimientos para la Administración de Inventarios, versión 4, que incluye las adiciones y modificaciones propuestas para facilitar el control de la ubicación de los bienes propiedad del RENAP, en las sedes de la Institución y en los Consulados y/o Embajadas de Guatemala en el extranjero.
- Se elaboró una matriz digital para mejorar 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 diseñó e implementó una matriz digital que facilita el ingreso a una base de datos que permite llevar un mejor control de los bienes cargados a la bodega 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 dio respuesta a todos los requerimientos realizados a la Unidad de Inventarios, por parte de la Auditoría Interna del RENAP y la Contraloría General de Cuentas, incluyendo los documentos de soporte solicitados.
- Se elaboró el POA 2022 Y POM 2022-2026, así como la Matriz de Insumos Presupuesto 2022 para la Unidad de Inventarios.
- 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.
- Aprobación del registro de bienes, en SICOIN WEB, contenidos en los expedientes de compras.


- Actualización del avance del POA 2021 correspondiente a la Unidad de Inventarios.
- Actualización del informe de Acceso a la Información Pública correspondiente a la Unidad de Inventarios.
- Actualización del reporte de Adiciones al Inventario del RENAP.

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


 Armando Maldonado Dardón
 Encargado de Inventarios
 Dirección de Presupuesto
 Oficinas Centrales RENAP, Guatemala, Guatemala


 Lic. Gerber Byron Pérez Pic
 Jefe de Contabilidad
 Dirección de Presupuesto
 Oficinas Centrales RENAP, Guatemala, Guatemala

Vo.Bo. 
 Lic. Edgar Alfredo Mendoza Barquín
 Director de Presupuesto
 Oficinas Centrales RENAP, Guatemala, Guatemala


 Lic. Carlos Federico Ortiz Ortiz
 Director Administrativo
 Oficinas Centrales RENAP, Guatemala, Guatemala



DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
UNIDAD DE INVENTARIOS

No. Correlativo: 2021-865

SOLVENCIA DE INVENTARIOS

Nombre del Empleado: Tulio Estuardo Castellanos Castillo **Id Empl:** 10416
Código Empleado: 029
CUI: 2435549580101
NIT: 26495376
Cargo: Profesional de la Unidad de Inventarios
Dependencia: Unidad de Inventarios, Dirección de Presupuesto **Id Depend:** 519

A la fecha, el empleado 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: 02/12/2021 11:52:07


Firma del Empleado


Jakelin Mistrell Lemus Gómez
Analista Financiero I
Dirección de Presupuesto
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala
Firma de Analista Financiero

