

47. 10

**Informacion del DTE**



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

Factura (FACT)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	21/12/2022 00:13:55
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:	078EC533-7674-480E-89D7-860719A8972C
Serie:	078EC533
Número del DTE:	1987332110
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202220221201T12:13:5506:00078EC5337674480E89D7860719A8972C
Fecha de la consulta:	01/12/2022 12:16:49

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

# Factura

<b>TULIO ESTUARDO, CASTELLANOS CASTILLO</b> Nit Emisor: 26495376 <b>TULIO ESTUARDO CASTELLANOS CASTILLO</b> 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-	<b>NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:</b> 078EC533-7674-480E-89D7-860719A8972C Serie: 078EC533 Número de DTE: 1987332110 Numero Acceso: Fecha y hora de emision: 21-dic-2022 12:13:55 Fecha y hora de certificación: 01-dic-2022 00:13:55 Moneda: GTQ
---	--

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	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 01/12/2,022 al 31/12/2,022 según cumplimiento de contrato No. 047-2022	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	IVA 2,142.857143
<b>TOTALES:</b>					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

Cuentul



**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/12/2022 AL 31/12/2022 PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.



**RENAP**  
Registro Nacional de los Patrimonios  
Armando Maldonado Dardón  
Encargado de Inventarios  
Dirección de Presupuesto  
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala



**RENAP**  
Registro Nacional de los Patrimonios  
Lic. Gerber Byron Pérez Pic  
Jefe de Contabilidad  
Dirección de Presupuesto  
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

Vo.Bo.



**RENAP**  
Registro Nacional de los Patrimonios  
Lic. Edgar Alfredo Mendoza Barquín  
Director de Presupuesto  
Dirección de Presupuesto  
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

Vo Bo

Vo. Bo.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2022.**

<b>FECHA:</b>	31/12/2022
<b>Actividades del Mes:</b>	Del 01/12/2022 al 31/12/2022
<b>Nombre del Contratista:</b>	Tulio Estuardo Castellanos Castillo
<b>Número de Contrato:</b>	047-2022
<b>Vigencia del Contrato:</b>	Del 03/01/2022 al 31/12/2022
<b>Reglón Presupuestario:</b>	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
<b>Servicios:</b>	Profesionales
<b>Dirección quien Supervisa:</b>	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 apoyó en el ordenamiento de los bienes en desuso para planificar la conformación de los siguientes expedientes de baja.
- 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 1.5)** Apoyar al Encargado de Inventarios en la conciliación de saldos del Libro de Inventarios y Contabilidad;

-Se diseñó una matriz para elaborar el informe mensual de conciliación de saldos de activos del RENAP en estado almacenado, detallado por cuenta contable.
- 4. Actividad 1.6)** Apoyar en la elaboración de la Planificación de Levantamiento Físico de Inventario Anual;

-Se elaboró la Reprogramación del Levantamiento del Inventario Físico de Activos del RENAP año 2022 a nivel Nacional.  
-Se apoyó en la conformación de comisiones para dar cumplimiento a la Reprogramación del Levantamiento del Inventario Físico de Activos del RENAP para el año 2022 a nivel Nacional.
- 5. 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 brindó apoyo en la elaboración de Oficios de respuesta a diferentes requerimientos realizados a la Unidad de Inventarios, por parte de la Auditoría Interna del RENAP, la Contraloría General de Cuentas y el Ministerio Público, así como la búsqueda y localización de la documentación de soporte que permita dar por atendidas las solicitudes y/o recomendaciones.
- 6. Actividad 1.8)** Apoyar al Encargado de Inventarios en materia administrativa y contable;

-Se apoyo en la conformación de grupos de trabajo para la localización de bienes de reciente adquisición y la emisión de las respectivas Tarjetas de Responsabilidad.

**7. 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 reuniones con el personal de la Unidad de Inventarios para el cumplimiento de diversas actividades y requerimientos.
- Participación en reuniones con personal de Dirección Administrativa, para dar seguimiento al traslado de bienes en desuso de la bodega de inventarios a una nueva ubicación.

**8. 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.
- Se dio seguimiento a la Matriz para el Control de Expedientes de Registro de Bienes.
- Visita a las instalaciones de la nueva bodega de inventarios y apoyo en el traslado de personal de seguridad para la inspección inicial de las mismas.
- Apoyo a la coordinación en el movimiento de bienes para habilitar espacios en el primer y segundo nivel de la Bodega de Inventarios previo al traslado de Activos a la nueva bodega en zona 12 colonia Reformita.
- Apoyo en el traslado de bienes de la Bodega de Inventarios a la bodega en zona 12 colonia Reformita.

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

  
**RENAP**  
 Experto Nacional de las Finanzas  
 Armando Maldonado Dardón  
 Encargado de Inventarios  
 Dirección de Presupuesto  
 Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

  
**RENAP**  
 Experto Nacional de las Finanzas  
 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 047-2022.**

<b>FECHA:</b>	<b>31/12/2022</b>
<b>Periodo del servicio:</b>	<b>Del 03/01/2022 al 31/12/2022</b>
<b>Nombre del contratista:</b>	<b>Tulio Estuardo Castellanos Castillo</b>
<b>Número de Contrato:</b>	<b>047-2022</b>
<b>Vigencia del Contrato:</b>	<b>Del 03/01/2022 al 31/12/2022</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>

**PROCESOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO**

- Se planificó, coordinó y ejecutó el ordenamiento físico de dispensadores de agua para conformar el expediente de baja cumpliendo 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 realizó el conteo físico de dispensadores de agua, consignando los datos necesarios para conformar el expediente de baja.
- Se apoyó en la carga de datos, referentes a la baja de dispensadores de agua 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 apoyó en la coordinación del 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 dio seguimiento a la elaboración del Acta para conformar el expediente de baja de dispensadores de agua.
- Se apoyó en el registro de baja en el sistema de inventarios, de un expediente de 262 impresoras.
- Se realizó la revisión de teléfonos marca AVAYA para la formación del respectivo expediente de baja.
- Se apoyó en el ordenamiento de los bienes en desuso para planificar la conformación de cinco expedientes de baja.
- Se apoyó en el análisis de la propuesta para el procedimiento de reclamo de garantías referentes a los dispositivos de estaciones de enrolamiento adquiridas en el proyecto del Contrato Administrativo No. 331-2021 con la empresa contratista Mülbauer.
- 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 diseñó una matriz para elaborar el informe mensual de conciliación de saldos de activos del RENAP en estado almacenado, detallado por cuenta contable.
- Se dio seguimiento al uso de la matriz digital que facilita el registro del ingreso de bienes a una base de datos para 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.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

- 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 2022, así como, en las reprogramaciones a consecuencia de diversas circunstancias presentadas durante el año.
- 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 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 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 que se incluirán en los expedientes de baja para presentarlos ante la Contraloría General de Cuentas, para su destrucción y baja.
- Se apoyó en la elaboración del Programa de Recolección de Activos del RENAP a nivel Nacional y, posteriormente, reprogramaciones cuando fue conveniente.
- Se elaboró el Programa de Nombramientos para comisiones de Actualización del Inventario de Activos del RENAP y para comisiones de Recolección de Activos a nivel Nacional.
- Se apoyo 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 elaboración del Informe de Acceso a la Información Pública y avances del POA, correspondiente a cuatro meses del año 2022.
- 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 con la comisión encargada de generar la propuesta del procedimiento para el reclamo de garantías referentes a los dispositivos de las estaciones de enrolamiento adquiridas para el proyecto del Contrato Administrativo No.331-2021 con la empresa contratista Mülbauer.
- Participación en reuniones virtuales y presenciales con el Encargado de Inventarios, Jefe de Contabilidad, personal de Dirección Administrativa, Dirección de Informática y Estadística y personal de Auditoría Interna del RENAP, para dar seguimiento al avance de los distintos requerimientos a la Unidad de Inventarios.
- Participación en reuniones virtuales y presenciales con el Encargado de Inventarios, Jefe de Contabilidad, personal de Dirección Administrativa, Dirección de Informática y Estadística y personal Registro Central de las Personas, para evaluar y proponer soluciones al caso del seguro para los Dongles.
- Participación en reunión con la comisión de la Dirección de Informática y Estadística, para definir el plan de trabajo que guiará las acciones para la conformación de un nuevo Sistema Computarizado de Inventario de Activos.
- Participación en reuniones para coordinar el arrendamiento de camiones y planificación de rutas para el cumplimiento del Programa de Recolección de Activos del RENAP a nivel Nacional.

- Participación en la reunión para planificar y coordinar la entrega de nuevas estaciones de enrolamiento a diferentes Oficinas del RENAP a nivel Nacional.
- Se dio seguimiento a solicitudes de la Unidad de Inventarios dirigidas a Dirección Administrativa, para dar cumplimiento a recomendaciones emitidas por Auditoría Interna.
- Elaboración de la matriz de control de entrega de Dongles a los analistas financieros, para su traslado a las diferentes Oficinas del RENAP.
- Se apoyó en el traslado de correspondencia de la bodega zona 12 a la Sede del RENAP zona 7.
- Se dio seguimiento al trámite de la autorización y habilitación de tarjetas de responsabilidad, ante la Contraloría General de Cuentas y en la verificación de la recepción de éstas.
- Se elaboró una Matriz de Seguimiento para el Control de Expedientes de Registro de Bienes.
- Se apoyó en el traslado de personal de seguridad a la nueva bodega de inventarios, para la inspección inicial a la misma y reconocimiento de necesidades.
- 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 entre trabajadores.
- Apoyo en la recepción y entrega de dispositivos de enrolamiento provenientes de la contratista Mülbauer, en concepto de cambio por garantía.
- Apoyo en el traslado de estanterías e insumos a la Bodega de la Unidad de Inventarios, ubicada en Santa Catarina Pinula, Guatemala.
- Se emitieron doce informes mensuales, correspondiente a las actividades realizadas en cada período por el suscrito.

**PRODUCTOS O RESULTADOS DEL CONTRATO 047-2022**

- Se registró en el sistema de Inventarios la baja correspondiente al expediente de 2420 UPS, con un valor total de Q.1,117,553.99.
- Se registró en el sistema de Inventarios la baja correspondiente al expediente de 661 CPU, con un valor total de Q.2,619,153.01.
- Se registró en el sistema de Inventarios la baja correspondiente al expediente de 583 Monitores, con un valor total de Q.1,461,718.02.
- Se registró en el sistema de Inventarios la baja correspondiente al expediente de 150 Modems Celulares, con un valor total de Q.234,000.00.
- Se registró en el sistema de Inventarios la baja correspondiente al expediente de 249 Computadoras Portátiles, con un valor total de Q.1,663,622.00.
- Se registró en el sistema de Inventarios la baja correspondiente al expediente de 660 Teclados para PC., con un valor de Q.173,173.94.
- Se registró en el sistema de Inventarios la baja correspondiente al expediente de 155 Impresoras, con un valor total de Q.41,276.50.
- Se registró en el sistema de Inventarios la baja correspondiente al expediente de 44 Televisores, con un valor total de Q.78,540.00.
- Se registró en el sistema de Inventarios la baja correspondiente al expediente de 262 impresoras, con un valor total de Q.953,152.02.
- Se registró en el sistema de Inventarios la baja correspondiente al expediente de 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 ya está registrado y rebajado del inventario de activos del RENAP.
- Se entregó la propuesta final de las modificaciones al Manual de Normas y Procedimientos para la Administración de Inventarios, versión 5, que incluye las adiciones y modificaciones propuestas para facilitar el control para el reclamo de garantías de los equipos de cómputo y los procedimientos para actuar en los casos de localización de bienes reportados como faltantes.
- 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 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.

- Se colaboró con el diseño y las gestiones necesarias para la remodelación del área de oficinas en la Bodega de Inventarios ubicada en Cortijo Empresarial II Zona 12.
- Aprobación del registro de bienes, en SICOIN WEB, contenidos en los expedientes de compras.
- Ordenamiento, selección y traslado de bienes en desuso a una nueva ubicación de bodega de inventarios en colonia la Reformita Zona 12.

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

F.   
  
 Armando Maldonado Dardón  
 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. Carlos Federico Ortiz Ortíz  
 Director Administrativo  
 Dirección Administrativa  
 Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

No. Correlativo: 2022- MKO

## 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: 01/12/2022 10:15:45

Firma del Empleado

**RENAP**  
Marvin Estuardo Guerra Pérez  
Analista Financiero I  
Dirección de Presupuesto  
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

Firma de Analista Financiero