

Factura Pequeño Contribuyente

TULIO ESTUARDO, CASTELLANOS CASTILLO
 Nit Emisor: 26495376
 TULIO ESTUARDO CASTELLANOS CASTILLO
 22 CALLE 37-59 EL IMANANTIAL, zona 18, Guatemala, GUATEMALA
 NIT Receptor: 52469050

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 045A4F94-284D-4054-8A34-DA34DB8CEAFD
 Serie: 045A4F94 Número de DTE: 676151380
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 21-dic-2020 12:38:16
 Fecha y hora de certificación: 03-dic-2020 00:38:16
 Moneda: GTQ

Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

#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 01/12/2,020 al 31/12/2,020 según cumplimiento de contrato No. 104-2020	20,000.00	0.00	20,000.00	
TOTALES:				0.00		20,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949

Datos del certificador

CANCELADO




RAZON: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/12/2020 AL 31/12/2020 PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.


Lic. Gerber Byron Pérez Pic
DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO
Jefe de Cor'abilidad
Oficinas Centrales RENAP, Jutiama, Guatemala

Vo.Bo.


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

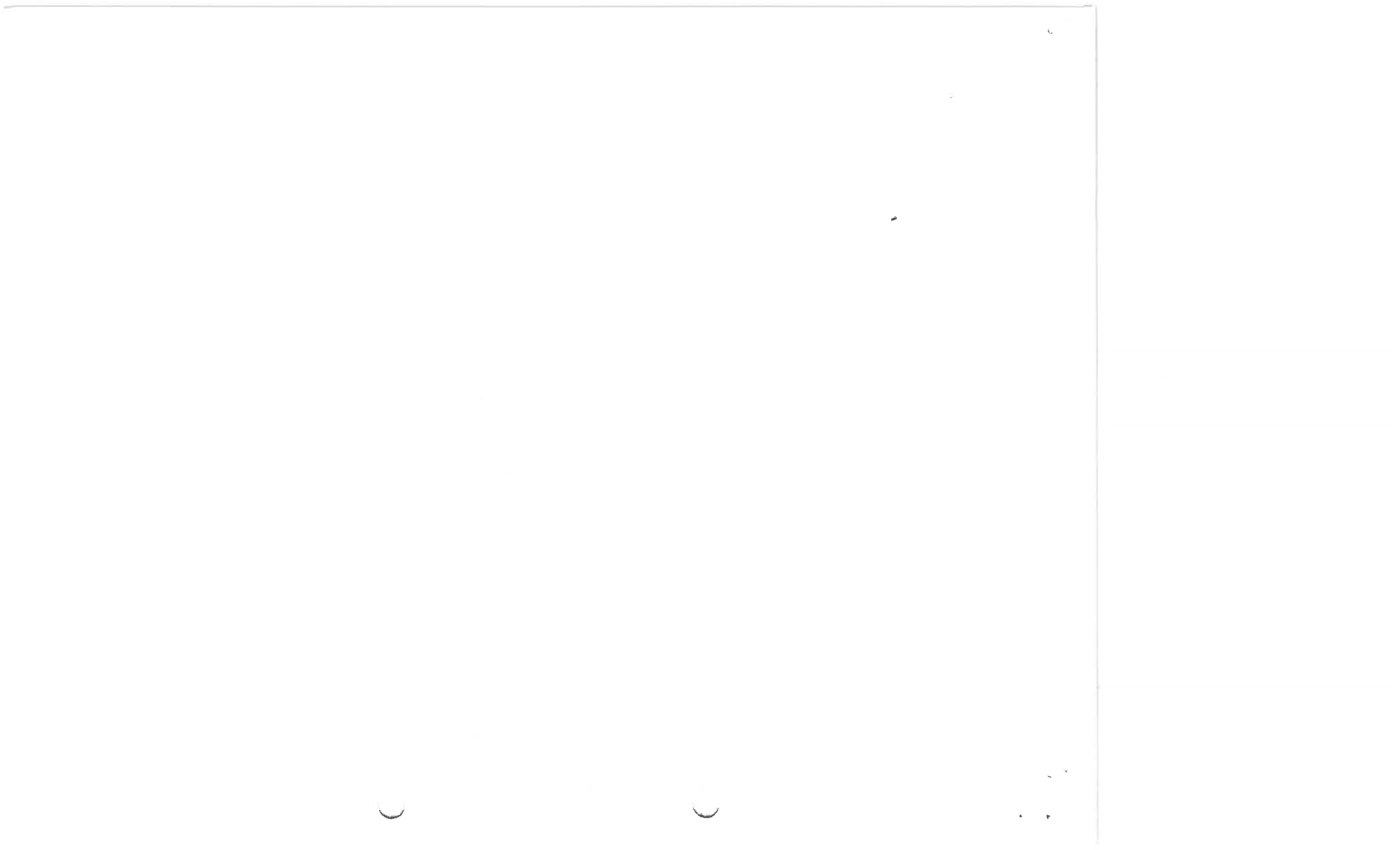
**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2020.**

FECHA:	31/12/2020
Actividades del Mes:	Del 01/12/2020 al 31/12/2020
Nombre del Contratista:	Tulio Estuardo Castellanos Castillo
Número de Contrato:	104-2020
Vigencia del Contrato:	Del 20/07/2020 al 31/12/2020
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección de Presupuesto

ACTIVIDADES REALIZADAS:

<p>1. Actividad 1.1) Asesorar al área de Inventarios, en los temas relacionados con la gestión de baja de bienes inservibles o en mal estado.</p> <p>Se dio seguimiento a la elaboración del acta correspondiente a la solicitud de baja de 2,420 UPS's y a la certificación de los mismos.</p> <p>Se continuó el seguimiento de las bajas de bienes inventariables que ya están en proceso en la Contraloría General de Cuentas para verificar el avance y se obtuvieron cuatro resoluciones favorables correspondientes a las bajas de cuatro expedientes.</p> <p>Se verificó la conformación del expediente para la solicitud de baja de impresoras en mal estado y se completó el proceso de asignación de Folio, Libro y Valor para completar la información.</p> <p>Se dio seguimiento a la elaboración de la certificación y acta para la solicitud de baja de 583 monitores en mal estado, para conformar el expediente de baja.</p> <p>Se verificó el listado de 249 computadoras portátiles en mal estado y en desuso asignadas en la Bodega de Inventarios para realizar el conteo físico y etiquetado de las mismas; se completó el proceso de asignación de Folio, Libro y Valor para completar la información e iniciar el proceso de baja. Se solicitó el Dictamen Técnico al Taller de Informática y se dio seguimiento a la elaboración de la Certificación y Acta para completar el expediente de solicitud de baja.</p> <p>Se verificó el listado de sillas de todo tipo, en mal estado y en desuso ubicadas físicamente en la Bodega de Inventarios, para realizar el conteo físico y etiquetado de las mismas para elaborar el expediente e iniciar el proceso de baja, con un mínimo de 895 sillas.</p>

A



<p>2. Actividad 1.6) Apoyar en la elaboración de la Planificación de Levantamiento Físico de inventario Anual.</p> <p>Se dio seguimiento a la conformación de comisiones para el cumplimiento del Levantamiento Físico de Inventario, dando prioridad a las sedes reportadas con hallazgos por la Auditoría Interna.</p> <p>Se creó una carpeta en el disco compartido para tener un mejor control y acceso a los Informes de Comisión.</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 325 tarjetas de responsabilidad del personal, que fueron requeridas por Auditoría Interna, y la localización física de las mismas, digitalización y envío de los documentos requeridos por Auditoría Interna del RENAP.</p> <p>Se brindó apoyo en la elaboración de Oficios de respuesta a diferentes requerimientos realizados a la Unidad de Inventarios.</p> <p>Se actualizó el cuadro para dar seguimiento al avance de las respuestas a los requerimientos de CUA's, según el resultado de las comisiones de Levantamiento Físico de Inventario</p>
<p>4. Actividad 1.8) Asesorar al Encargado de Inventarios en materia administrativa y contable;</p> <p>Se continúa la revisión de expedientes, referentes al tema de bajas que están en proceso, con el objetivo de dar seguimiento al avance de los mismos.</p> <p>Se dio seguimiento al resultado de las comisiones de Levantamiento Físico de Inventario, con el objetivo de dar respuesta a diferentes CUA's.</p>
<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.</p> <p>Se escanearon las tarjetas de responsabilidad requeridas a la Unidad de Inventarios y se crearon las carpetas correspondientes en el disco compartido para tener un mejor acceso a las mismas cuando sea requerido.</p> <p>Se apoyó en la revisión del cuadro para control y seguimiento del proceso en los casos de robo de vehículos.</p> <p>Apoyo en la localización, digitalización y envío de Tarjetas de Responsabilidad solicitadas.</p> <p>Se coordinó la recolección de bienes en desuso y en mal estado, localizados en la sede de Metronorte, esto en atención a la solicitud del Registro Central.</p>





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



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



RENAP
Lic. Gerber Byron Pérez Pic
DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO
Jefe de Corabildad

Oficinas Centrales RENAP, Guatemala, Guatemala

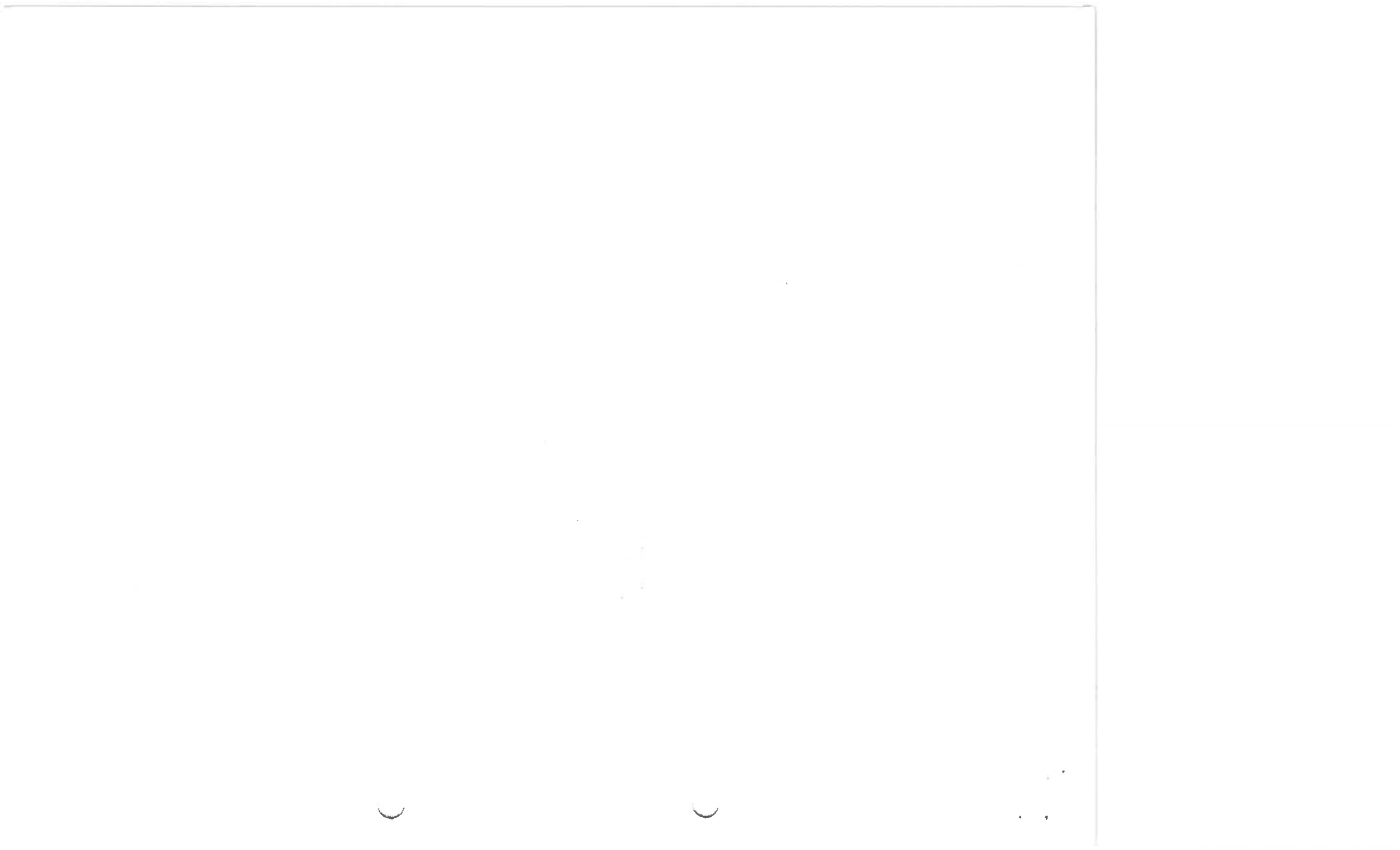
Vo.Bo. Lic. Gerber Byron Pérez Pic
Jefe de Contabilidad



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

RENAP
Lic. Edgar Alfredo Mendoza Barquero
Director de Presupuesto

Oficinas Centrales RENAP, Guatemala, Guatemala



INFORME FINAL EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO 104-2020.

FECHA:	31/12/2020
Periodo del servicio:	Del 20/07/2020 al 31/12/2020
Nombre del contratista:	Tulio Estuardo Castellanos Castillo
Número de Contrato:	104-2020
Vigencia del Contrato:	Del 20/07/2020 al 31/12/2020
Reglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios :	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección de Presupuesto

PROCESOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO

- Verificar el estado actual de los bienes en desuso y en mal estado para priorizar las bajas
- Se apoyó en el conteo, etiquetado y verificación de códigos de CPU's en el sistema para iniciar el expediente de baja.
- Se dio seguimiento las bajas de bienes inventariables que ya están en proceso para determinar el avance.
- Se contribuyó en el proceso de carga de datos, en el sistema SIGERBIM, para la baja de teclados
- Se realizó un análisis del Manual de Normas y Procedimientos para la Administración de Inventarios.
- Se verificó la manera en que se lleva el control de las Tarjetas de Responsabilidad autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.
- Se evaluó el sistema actual para el control de bienes en bodega que están en buenas condiciones para ser reutilizados.
- Se apoyó en el análisis y planificación de Levantamiento Físico de Inventario de octubre a diciembre, dando prioridad a las sedes reportadas con hallazgos según diferentes CUA's de Auditoría Interna.
- Se identificaron en el sistema diferentes números de Tarjetas de Responsabilidad correspondientes al personal requerido por diversas Direcciones del RENAP, se escanearon y creo una carpeta compartida para su archivo digital.
- Se efectuó la localización, escaneo y envío de varios documentos de soporte para dar respuesta a los hallazgos enumerados por Auditoría Interna.
- Se apoyó en la redacción de oficios de respuesta a requerimientos de las distintas Direcciones.
- Se mantuvo comunicación con el personal para conocer y analizar las tareas asignadas a cada uno, evaluar la carga laboral y determinar la necesidad de reasignar tareas.
- Se realizaron visitas a la Secretaría General de la Contraloría General de Cuentas, a la Comisión Especial de Baja de Bienes Muebles, Dirección de Auditoría al Sector Economía, Finanzas , Trabajo y Previsión Social, Contraloría General de Cuentas y al Departamento de Adjudicación y Legalización de Bienes Muebles del Ministerio de Finanzas Públicas.
- Se apoyó en el traslado de correspondencia desde y hacia la Sede Central del Renap.

PRODUCTOS O RESULTADOS DEL CONTRATO 104-2020.

- Se completó el expediente para solicitud de baja de 2,420 UPS's con un valor total de Q1,117,553.99, enviado a Dirección Ejecutiva.
- Se completó el expediente para solicitud de baja de 583 Monitores marca Lenovo con un valor total de Q1,461,718.02, enviado a Dirección Ejecutiva.
- Se completó el expediente para solicitud de baja de 249 Computadoras portátiles con un valor total de Q1,663,622.00, enviado a Dirección Ejecutiva.
- Se completó el expediente para la solicitud de baja de 895 Sillas de diferente tipo.
- Se culminó el conteo, etiquetado y entarimado de impresoras para iniciar el expediente de solicitud de baja de las mismas.
- Se completó la carga de la información en el sistema SIGERBIM, de Baja de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, referente a la solicitud de baja de 600 teclados en mal estado y en desuso.
- Se presentó una propuesta para establecer los procedimientos correspondientes para el proceso de bajas.
- Se elaboraron cuadros de control para identificar el avance de los expedientes de baja.
- Se dio respuesta a diversos requerimientos de Auditoría Interna, se elaboró un cuadro de seguimiento a estas recomendaciones.
- Se creó una carpeta en el disco compartido para llevar un archivo digital de las Tarjetas de Responsabilidad, y así facilitar la ubicación de las mismas cada vez que sean requeridas.
- Se creó una carpeta en el disco compartido para tener un archivo digital de los informes de comisión del Levantamiento Físico de Inventario.
- Se generaron Oficios de respuesta a diferentes solicitudes.
- Se obtuvieron resoluciones de la Contraloría General de Cuentas como seguimiento a las solicitudes de bajas.



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


Lic. Gerber Byron Pérez Picón
DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO
Jefe de Contabilidad
Oficinas Centrales RENAP, Guatemala, Guatemala

VoBo. Lic. Gerber Byron Pérez Picón
Jefe de Contabilidad

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

VoBo. Lic. Estuardo Hernández Saldana
Lic. Estuardo Hernández Saldana
Director Administrativo
Oficinas Centrales RENAP, Guatemala, Guatemala


Lic. Estuardo Hernández Saldana
Director Administrativo
Oficinas Centrales RENAP, Guatemala, Guatemala



SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA



Factura Electrónica

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

Factura Pequeño Contribuyente (FPEQ)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	21/12/2020 00:38:16
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:	
Autorización:	045A4F94-284D-4054-8A34-DA34DB8CEAFD
Serie:	045A4F94
Número del DTE:	676151380
	ACEPTACIÓN SAT
Acuse de recibo:	FCID202020201203T12:38:1606:00045A4F94284D40548A34DA34DB8CEAFD
Fecha de la consulta:	08/12/2020 15:03:00

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

