

766 6

NIT que Realizó la Consulta: 26495376

	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1786377792689	Fecha de Generación: Aug 10, 2026, 10:03 AM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	31/08/2026 09:53:13	
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:	BF5EC509-716A-41BF-983E-F7C61AF28461 ✓	
Serie:	BF5EC509 ✓	
Número del DTE:	1902789055 ✓	
Acuse de recibido:	FCID202620260810T09:53:1306:00BF5EC509716A41BF983EF7C61AF28461	
Fecha de la consulta:	10/08/2026 09:55:49	
Estado:	Activo ✓	
Asociado a una garantía mobiliaria:	No	



SITUACIÓN DEL CONTRIBUYENTE:

NO PRESENTA INCUMPLIMIENTOS



Al 10/08/2026 09:56:02 AM

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 Pequeño Contribuyente

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:
BF5EC509-716A-41BF-983E-F7C61AF28461
Serie: BF5EC509 Número de DTE: 1902789055
Numero Acceso:
Fecha y hora de emisión: 31-ago-2026 09:53:13
Fecha y hora de certificación: 10-ago-2026 09:53:13
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 01/08/2,026 al 31/08/2,026 según cumplimiento de contrato No. 076-2026 ✓	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	20,000.00 ✓	

* No genera derecho a crédito fiscal ✓

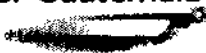
Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



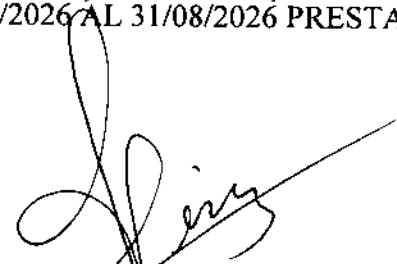
CANCELADO *Guilal*



Contribuyendo juntos por Guatemala



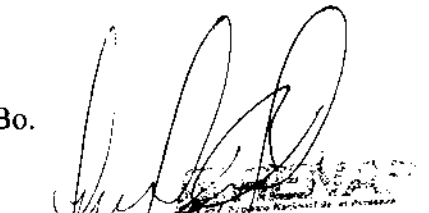
RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/08/2026 AL 31/08/2026 PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.


Lic. [Illegible]
[Illegible]
[Illegible]
[Illegible]



Lic. Wilber Arnoldo Chacón y Chacón
Jefe de Contabilidad en Funciones
Dirección de Presupuesto
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

Vo.Bo.


Lic. Edgar Alfredo Mendez Marquín
Director de Presupuesto
Dirección de Presupuesto
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2026.**

FECHA:	31/08/2026 ✓
Actividades del Mes:	Del 01/08/2026 al 31/08/2026 ✓
Nombre del Contratista:	Tulio Estuardo Castellanos Castillo ✓
Número de Contrato:	076-2026 ✓
Vigencia del Contrato:	Del 02/01/2026 al 31/12/2026 ✓
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 apoyó con el seguimiento de los expedientes para dar de baja a los bienes en desuso y mal estado 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 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 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 agosto del corriente año.
6. Actividad 1.6) Apoyar en la elaboración de la Planificación de Levantamiento Físico de Inventario Anual; - Se apoyó en la actualización del Programa de Levantamiento del Inventario de Activos del RENAP para el año 2026 a nivel Nacional.



7. **Actividad 1.7)** Apoyar en la atención de los diferentes requerimientos que sean realizados a 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 Inventarios, del Departamento de Contabilidad por parte de la Contraloría General de Cuentas -CGC-, Ministerio Público, Dirección Ejecutiva, Inspectoría General 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.

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

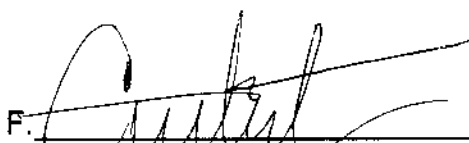
-Se evaluó la carga laboral del personal y se sugirieron cambios en la asignación de tareas.

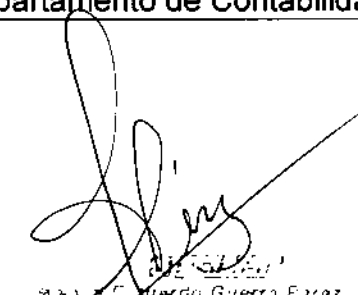
10. **Actividad 1.10)** Participar en reuniones coordinadas por Inventarios, el Departamento de Contabilidad o la Dirección de Presupuesto donde se requiera su asistencia, así como seguimiento a los temas que se traten en las mismas;

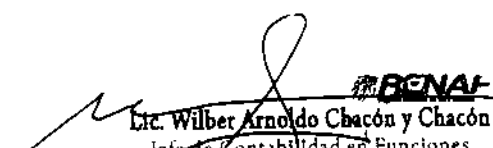
-Participación en reuniones con personal de Dirección de Informática y Estadística para acordar los procedimientos necesarios para implementar el Licenciamiento del Sistema de Manejo de Inventarios.

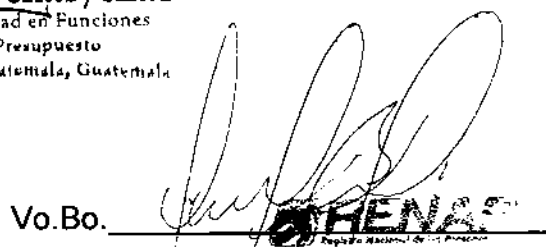
11. **Actividad 1.11)** Otras actividades que le sean asignadas por el Encargado de Inventarios, Jefe de Contabilidad o por el Director de Presupuesto;

-Apoyo en 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


Lic. Efraim Guerra Paredes
Encargado de Inventarios
CGC - Contraloría General de Cuentas
Ministerio Público, Guatemala


Lic. Wilber Arnoldo Chacón y Chacón
Jefe de Contabilidad en Funciones
Dirección de Presupuesto
RENAP, Guatemala, Guatemala

Vo.Bo. 
Lic. Edgar Alfredo Mendoza Bercuña
Director de Presupuesto
Dirección de Presupuesto
RENAP, Guatemala, Guatemala