

Factura

RODOLFO, ESPINA HERRERA
Nit Emisor: 26452812

RODOLFO ESPINA HERRERA

8A. AVENIDA 30-30 EL BOSQUE, zona 12, Guatemala, GUATEMALA

NIT Receptor: 52469050

Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
D3D732DD-9E63-41D1-BD78-EF91EBC99CAF
Serie: D3D732DD Número de DTE: 2657305041

Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 28-ago-2020 10:35:10

Fecha y hora de certificación: 13-ago-2020 10:35:10

Moneda: GTQ

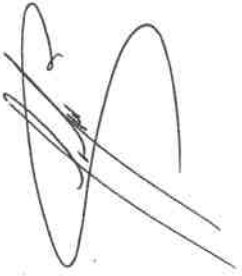
#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/08/2020 al 31/08/2020 según cumplimiento del contrato No.014-2020.	30,000.00	0.00	30,000.00	IVA 3.14, 285714
TOTALES:					0.00	30,000.00	IVA 3.14, 285714

* Sujeto a retención definitiva ISR

CANCELADO

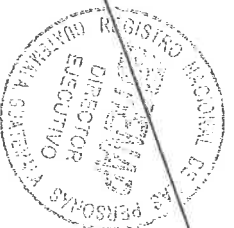
Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949




Razón: Procede el pago de servicios técnicos según informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/08/2020 al 31/08/2020 prestados al suscrito a entera satisfacción.

Vo.Bo




Ing. Rodolfo Estuardo Ariaga Herrera
Director Ejecutivo

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES AÑO 2020.

FECHA:	31/08/2020
Actividades del Mes:	Del 01/08/2020 al 31/08/2020
Nombre del contratista:	Rodolfo Espina Herrera
Número de Contrato:	014-2020
Vigencia del Contrato:	Del 02/01/2020 al 31/12/2020
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Técnicos
Dirección quien Supervisa:	Dirección Ejecutiva

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1.-Actividad 1.1) Realizar el seguimiento de la ejecución de todas las actividades que sean designadas por la Dirección Ejecutiva y las evaluaciones periódicas sobre el avance de los resultados establecidos para las mismas.

- Seguimiento a la gestión de aprobación para la suscripción del Adendum al Convenio de Cooperación Interinstitucional para la Documentación de Guatemaltecos en el Extranjero, suscrito entre el Ministerio de Relaciones Exteriores –MINEX-, el Registro Nacional de las Personas y el Ministerio de Gobernación a través de la Dirección General de Migración. Se dio el seguimiento a la aprobación para la suscripción del convenio por parte de las autoridades del RENAP. Se coordinó a nivel técnico con el MINEX el evento para la firma del adendum.
- Seguimiento a la gestión de aprobación para la suscripción del Convenio de Coordinación Interinstitucional entre el Tribunal Supremo Electoral –TSE- y el Registro Nacional de las Personas –RENAP-. En relación a la transferencia e intercambio de información, datos relacionado con la identificación de las personas.
- Seguimiento al plan: 2 o más solicitudes de DPI iniciadas y sin finalizar elaborado por Registro Central de las Personas. El plan contempla un cronograma y actividades que debe realizarse para realizar las acciones preventivas y correctivas para este tipo de inconveniente, se ha dado seguimiento a los avances que se han realizado.
- Seguimiento a la solicitud por parte del MINEX, respecto al procedimiento para la devolución y traslado de bienes de la Embajada de Guatemala en Alemania al Registro Nacional de las Personas, solicitado por el Ministerio de Relaciones Exteriores MINEX.
- Seguimiento al informe mensual del funcionamiento del Sistema Oracle Business Intelligence Enterprise Edition –OBIEE-, donde se reportan el inventario y aplicaciones críticas del RENAP, su funcionamiento correcto durante el mes de previo, si hubieron fallas, cuantas y porque motivo, realizando las recomendaciones que correspondan. En este caso se realizaron las recomendaciones para que la Dirección de Informática y estadística gestiones con el proveedor de servicios disminuir los tiempos de caídas de los enlaces en el interior de la república, si bien esta dentro de los parámetros aceptables y estipulados contractualmente, es necesario minimizar los tiempos sin servicio.

<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento durante el mes de agosto a la ejecución del cronograma de actividades del plan de implementación del proyecto Data Cleansing con el Registro Central de las Personas, quien es la encargada de ejecutar el proyecto. Asimismo se le dio seguimiento al plan de trabajo / cronograma de actividades propuesto y avance del mismo. Mensualmente se realiza esta actividad, ya que es un plan de actividades que se ejecutara a lo largo de 12 meses. Registro Central de las personas informa semanalmente a Dirección Ejecutiva del avance de dicho proyecto por lo que se le ha dado seguimiento a cada uno de los informes remitidos realizando las recomendaciones pertinentes. • Coordinación a nivel técnico con las direcciones involucradas a fin de dar respuesta a las distintas solicitudes de información técnica realizada por los Honorables miembros del Congreso de la República. • Seguimiento a los avances, compromisos y estatus en la formulación del proyecto "Emisión del Documento Personal de identificación para Personas Menores de Edad – DPIME-. • Gestión de la Solicitud de Licencias (RNP) y Librerías de Enlace Dinámico (DLL) para la lectura de la información del Documento Personal de Identificación -DPI realizada por la Gerencia de Informática de la Dirección General de Migración. • Seguimiento y Análisis técnico respecto a Información en seguimiento a los acuerdos y compromisos abordados en las mesas técnicas realizadas con personal del Instituto Guatemalteco de Migración –IGM- y del Registro Nacional de las Personas –RENAP. • Análisis técnico y gestión de las observaciones realizadas por parte del Instituto Guatemalteco de Migración -IGM- al Documento de funcionalidades de la Estación Única de Captura, dentro del marco del Convenio de Cooperación Interinstitucional para la Documentación de Guatemaltecos en el Extranjero. • Gestión ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, de la solicitud de información, relacionada a las Misiones Consulares que serán designadas para la instalación del Plan Piloto de la Estación Única de Captura de Datos, por el término de un mes, según lo establecido en el "Documento Conceptual de la Estación Única de Captura". Asimismo. Para la creación y acceso de los usuarios, se requiere información del personal que será asignado para la utilización y manejo de la herramienta. 	<p>2.- Actividad 1.2) Coordinar y/o participar en las reuniones que sean designadas por la Dirección Ejecutiva y que se realicen con los funcionarios de la institución y de otras instituciones involucradas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuniones internas con las direcciones involucradas para dar seguimiento a la implementación desde el punto de vista técnico, del nuevo Tarifario de Servicios electrónicos que ofrece la institución. El objetivo primordial es promover los servicios electrónicos con precios que sean atractivos y que puedan generar más ingresos para la institución. • Se realizo la reunión mensual del Gabinete de Servicios conformado por Registro Central de las Personas, Dirección de Informática y Estadística, Dirección Administrativa y Dirección Ejecutiva, con el objetivo de dar seguimiento al abastecimiento de insumos necesarios para el buen funcionamiento de las oficinas de Registro Civil de las personas, específicamente se tocaron los temas de abastecimiento de Papel, Tóner e Impresoras y termómetros ante la situación del COVID-19. Se llegaron a acuerdos los cuales se les dio seguimiento para su cumplimiento por parte de los distintos responsables.
--	--

3.- Actividad 1.3) Apoyar a la Dirección Ejecutiva a realizar las actividades de apoyo y seguimiento a las nuevas iniciativas y ya existentes para la modernización de la infraestructura tecnológica que soporta los sistemas informáticos biográficos y biométricos del RENAP.

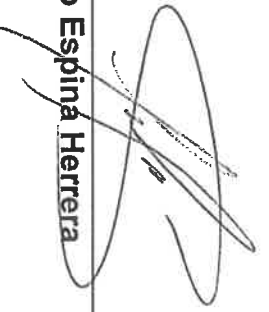
- Seguimiento técnico al proceso de implementación de la firma electrónica avanzada para agilizar el proceso de legalización de firma del registrador civil de las personas para certificaciones, específicamente para agilizar el proceso de legalización de firma del registrador civil de las personas para certificaciones, esto con el objetivo de brindar un mejor servicio a la población, facilitar el proceso de emisión de certificaciones autenticadas y cumplir con los compromisos adquiridos con el Ministerio de Relaciones Exteriores –MINEX- para apoyar en el proceso de Apostillado Electrónico. Asimismo se le dio seguimiento al plan de actividades, etapas pendientes de realizar con los respectivos responsables.
- Seguimiento durante el mes de agosto a las actividades técnicas de implementación en el contrato administrativo 353-2019, relacionado al proyecto de Expansión del Sistema de Identificación Biométrica -SIBIO-.
 - Avances y actividades realizadas relacionadas
 - Cronograma / programación actualizada de actividades relacionadas con la Expansión del SIBIO.
 - Seguimiento técnico a la Implementación de la expansión de SIBIO en sus fases finales.
 - Gestión para la autorización de una ventana de mantenimiento para realizar la migración de datos hacia el nuevo sistema SIBIO.

4.-Actividad 1.4) Apoyar en la asistencia técnica, administrativa y operativa en reuniones locales que se realicen con los funcionarios de la institución dentro del ámbito de modernización de la infraestructura tecnológica que soporta los sistemas informáticos biográficos y biométricos del RENAP.

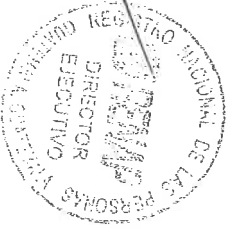
- Reunión con funcionarios de la Dirección de Procesos, Dirección de Informática y Estadística para discutir y dar seguimiento a la adquisición de los equipos de computo y estaciones de enrolamiento con sus respectivos periféricos para la captura de datos para la emisión del Documento Personal de Identificación -DPI- que serán adquiridas como parte del proyecto denominado "Fortalecimiento en la captura de datos para la emisión del documento personal de identificación / estaciones de captura".
- Reunión con el Director Ejecutivo y los Directores de las distintas direcciones involucradas, con el objetivo de darle seguimiento al proyecto de adquisición de estaciones de captura para el RENAP

5.- Actividad 1.5) Elaborar informes de avance de los servicios prestados.

- Se elabora el presente informe de actividades Del 01/08/2020 al 31/08/2020.

F

Rodolfo Espina Herrera

Vo. Bo. 
Ing. Redolfo Estuardo Arriaga Herrera
Director Ejecutivo





SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura (FACT)

EMISIÓN

Fecha Emisión: 28/08/2020 10:35:10
Emisor: 26452812 - RODOLFO, ESPINA HERRERA
Establecimiento: 1 - RODOLFO ESPINA HERRERA
Receptor: 52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total: GTQ 30,000
No. de acceso:

CERTIFICACIÓN

Autorización: D3D732DD-9E63-41D1-BD78-EF91EBC99CAF
Serie: D3D732DD
Número del DTE: 2657305041

ACEPTACIÓN SAT

Acuse de recibo: FCID0000000112349609776988223150974285314180950703930990518004189513266
Fecha de la consulta: 18/08/2020 11:44:27

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

