

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:
B2727240-DC1A-43CC-86B6-A2876883F5F6
Serie: B2727240 Número de DTE: 3692708812

Número Acceso:
Fecha y hora de emisión: 21-dic-2020 08:49:21
Fecha y hora de certificación: 07-dic-2020 08:49:21
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/12/2020 al 31/12/2020 según cumplimiento del contrato No.014-2020.	30,000.00	0.00	30,000.00	IVA 3,214,28714
TOTALES:					0.00	30,000.00	IVA 3,214,28714

* Sujeto a retención definitiva ISR

CANCELADO

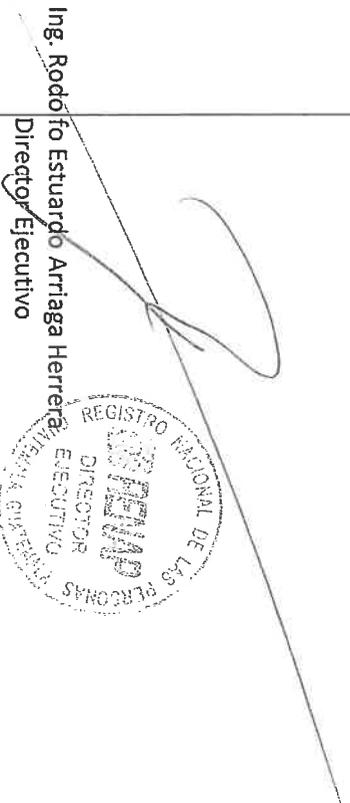
Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Razón: Procede el pago de servicios técnicos según informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/12/2020 al 31/12/2020 prestados al suscrito a entera satisfacción.

Vo.Bo


Ing. Rodolfo Estuardo Ariaga Herrera
Director Ejecutivo



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2020.**

FECHA:	31/12/2020
Actividades del Mes:	Del 01/12/2020 al 31/12/2020
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 al cumplimiento 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 coordinar con las distintas direcciones internas del RENAP, los compromisos establecidos en el adendum, específicamente lo relativo al Artículo 3 - responsabilidades del Registro Nacional de las Personas. Se dio seguimiento a la coordinación entre MINEX y RENAP para la implementación de la Estación Única de Captura como herramienta para la documentación de Guatemaltecos en el Extranjero.
 - Reuniones técnicas de seguimiento en la sede del MINEX, con el objetivo de dar seguimiento al proyecto "Estación Única de Captura como herramienta para la Documentación de los Guatemaltecos en el Extranjero".
 - Gestión para la implementación de la Estación Única de Captura como herramienta para la documentación de Guatemaltecos en el Extranjero, los días 9 y 10 de diciembre en el consulado general de Miami.
 - Coordinación interna y con el MINEX referentes al las visitas técnicas acordadas para realizar la revisión, mantenimiento, diagnóstico y reparación de ser necesario, de las estaciones de captura de datos para el Documento Personal de Identificación -DPI- en las diferentes misiones Diplomáticas y Consulares de Guatemala en el exterior, las cuales iniciaron durante el mes de Diciembre 2020.
 - Coordinación con el MINEX referente los aspectos necesarios para el traslado del equipo de captura del Documento Personal de Identificación –DPI- desde el Consulado de Lake Worth, Florida hacia el Consulado de Atlanta Georgia.
 - Seguimiento a la Verificaciones Biográficas solicitadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores – MINEX-, se coordinó con Registro Central de las Personas y la Dirección de Informática y Estadística, los aspectos técnicos para evaluar dar cumplimiento a lo solicitado por el MINEX.
 - Seguimiento para al proceso de la devolución y traslado de bienes - Equipo de captura del Documento Personal de Identificación –DPI- -, de la Embajada de Guatemala en España y Alemania hacia al Registro Nacional de las Personas.

<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento a las gestiones realizadas para continuar con la elaboración del proyecto denominado "Documento Justificativo respecto a la Emisión del Documento Personal de Identidad Especial", que permite viabilizar la emisión del Documento Personal de Identidad Especial. Se realizaron las siguientes acciones: • 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. • Seguimiento durante el mes de diciembre 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. Se coordinó con los funcionarios encargados, la elaboración de documento de avances para informar a la autoridad superior del RENAP • Seguimiento a la implementación gradual a nivel nacional del nuevo "Sistema de Captura de datos Biográficos", el cual es un sistema propietario y su objetivo es mejorar la captura de solicitudes para la Emisión del Documento Personal de Identificación – DPl-. El referido sistema fue implementado a nivel nacional. • Seguimiento a la elaboración del perfil del proyecto "Regionalización de la Emisión del Documento Persona de Identificación –DPl-". Se estableció una mesa técnica la cual deberá de evaluar que manuales y procedimientos deben ser modificados, necesidades recurso humano y financiero, alquiler de inmuebles, infraestructura y seguridad física e informática, cronograma de actividades etc. todos los aspectos necesarios para cumplir con los objetivos del proyecto. Se han tenido múltiples reuniones con el fin de apoyar a conceptualizar el proyecto a nivel operativo y técnico. • Seguimiento al proyecto de Adición de Servicios Registrales al Portal de Servicios electrónicos RENAP E-Portal. Se revisó el nuevo plan de trabajo enviado por las direcciones involucradas y se validó que se haya implementado la fase I del referido plan como fue informado. • Seguimiento técnico a la implementación de infraestructura telemática necesaria, para la apertura del anexo de la sede central del RENAP en el centro comercial Rus Mall, la cual se apertura durante el mes de diciembre de 2020. 	
<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 al cumplimiento del contrato administrativo 353-2019, relacionado al proyecto de Expansión del Sistema de Identificación Biométrico -SIBIO- y soporte técnico con garantía de la continuidad operacional para el RENAP. El objetivo de las reuniones fue realizar dar seguimiento a las correcciones, Etapa de Perfeccionamiento que el proveedor de servicios debe de realizar. Las reuniones se realizaron semanalmente dando seguimiento al cronograma de trabajo establecido entre ambas partes. • Se realizó la reunión mensual del mes de diciembre 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 e Insumos básicos.

<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones internas con las Direcciones Involucradas para dar seguimiento a los compromisos establecidos como parte de 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 en relación al estatuto de Refugiado y Documento de Identidad Especial, específicamente para la validación y elaboración del “Documento Justificativo respecto a la Emisión del Documento Personal de Identidad Especial”. • Reuniones internas con las Direcciones Involucradas para dar seguimiento a los compromisos establecidos dentro del ámbito 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. 	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. Se realizaron los procesos administrativos para la adquisición de la firma electrónica ante el ente rector correspondiente, cámara de comercio de Guatemala. • Seguimiento durante el mes de diciembre a las actividades técnicas de implementación en el contrato administrativo 353-2019, relacionado al proyecto de Expansión del Sistema de Identificación Biométrico -SIBIO-: <ul style="list-style-type: none"> ○ Reuniones Semanales con las contrapartes técnicas designadas por parte del proveedor de servicios para la implementación de las correcciones y perfeccionamiento de la expansión del SIBIO, a efecto de dar seguimiento a las actividades técnicas y a las revisiones correspondientes.
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuniones con el Director Ejecutivo y los Directores de las distintas direcciones involucradas, con el objetivo de darle a instrucciones giradas por el Señor Director Ejecutivo, respecto a temas técnicos administrativos. • Reuniones con las Direcciones Técnicas y Administrativas para dar seguimiento a las distintas iniciativas y seguimiento de los temas que son instruidos por el Señor Director Ejecutivo, respecto a temas técnicos administrativos. 	

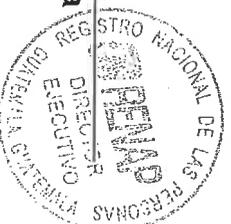
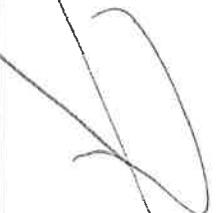
- 5.- **Actividad 1.5)** Elaborar informes de avance de los servicios prestados.
- Se elabora el presente informe de actividades Del 01/12/2020 al 31/12/2020.

F
Rodolfo Espina Herrera



Vo. Bo.

Ing. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera
Director Ejecutivo



INFORME FINAL EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO 014-2020.

FECHA:	31/12/2020
Periodo del servicio:	Del 02/01/2020 al 31/12/2020
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

PROCESOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO

ACTIVIDADES DEL MES ENERO

<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento y supervisión a los trabajos para la remodelación del área de atención al cliente del primer nivel del edificio RENAP Central, esto con el objetivo de poder brindar una mejor atención al usuario y estar preparados con un área física adecuada para atender las solicitudes de renovación de DPI que se proyecta se incrementaran durante el año 2,020. Dicho proyecto se ha ejecutado por fases y las fases fueron finalizadas el 17 de Enero del año 2,020. • Seguimiento al informe 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, cuantías y porque motivo. • Seguimiento a las iniciativas que impulsa la Dirección Ejecutiva para que la institución este preparada para atender la demanda de renovación del Documento Personal de Identificación DPI a partir de enero del 2,020, específicamente se le dio seguimiento a los siguientes temas: <ul style="list-style-type: none"> ○ Revalidación de datos del ciudadano para renovación de Documento Personal de Identificación –DPI-. ○ Reorganización física de la planta baja del RENAP Central, Área de atención al usuario para Renovación DPI. ○ Preparación de Impresora Mühibauer para Renovación DPI. • Seguimiento al plan: 2 o mas 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 propuesta plan de implementación del proyecto Data Cleansing con el

<p>Registro Central de las Personas, quien es la encargada de ejecutar el proyecto. Se ha revisado la metodología y las fases de implementación. Asimismo se le dio seguimiento al plan de trabajo / cronograma de actividades propuesto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de la documentación técnica necesaria para la Autorización del traslado de los departamentos de impresión, control de calidad y análisis verificación de información biográfica de la dirección de procesos hacia el centro de impresión de la zona 12 en su "Segunda Fase", la cual se realizó durante la última semana del mes de Enero 2020. 	
<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"> • Reunión en la sede del Registro Nacional de las Personas, con el objetivo de participar en la mesa técnica conformada por funcionarios de la Dirección de Procesos, Dirección Administrativa, Dirección de Informática y Estadística para realizar el análisis y seguimiento para el traslado de los departamentos de impresión, control de calidad y análisis verificación de información biográfica de la dirección de procesos hacia el centro de impresión de la zona 12 en su "Segunda Fase". • Reunión en la sede del Registro Nacional de las Personas, con el objetivo de participar en para revisar los temas del Tarifario de servicios del RENAP, y la creación de una unidad de servicios electrónicos. • Reunión en la sede del Registro Nacional de las Personas, específicamente en Registro Central de las personas, con el objetivo de darle seguimiento al funcionamiento del proyecto denominado DPI en un día, DPI con Cita. Detección de problemas, implementación de mejoras. 	
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento a las proyecciones de abastecimiento de tarjetas para la impresión, distribución y entrega del Documento Personal de Identificación -DPI-, proporcionadas por la Dirección de Procesos de forma semanal a Dirección Ejecutiva. • Seguimiento técnico del evento LIC-05-2018, "Adquisición de Tarjetas Inteligentes Pre Personalizadas con Chip de Contacto embebido para Emisión del Documento Personal de Identificación -DPI-", contrato administrativo 393-2019, con el objetivo que dar seguimiento al cumplimiento técnico de lo establecido en el contrato. • Seguimiento durante el mes de enero a las actividades en el contrato administrativo 353-2019, relacionado al proyecto de Expansión del Sistema de Identificación Biométrico -SIBIO-, realizando las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Avances y actividades realizadas relacionadas ◦ Cronograma / programación actualizada de actividades relacionadas con la Expansión del SIBIO. ◦ Específicamente se dio seguimiento al Plan de Implementación y Plan de Preparación de Sitios, Matriz detallada de Requerimientos y Responsabilidades. • Seguimiento técnico al proyecto tipo Demo de servicio WiFi Gratis, para todos los visitantes del RENAP Sede Central, el cual fue iniciado el día 17 de septiembre de 2019, se realizaron las Coordinaciones con Registro Central de las Personas y la 	

Dirección de Informática y Estadística para dar seguimiento al proyecto y su funcionamiento.

- Seguimiento a la implementación de la propuesta denominada "Implementación del Whatsapp Institucional del Centro de Información" para implementar un nuevo medio de comunicación del RENAP con el usuario externo a efecto de solventar dudas en cuanto a requisitos, estatus y procedimientos de los diferentes servicios que brinda el RENAP. Dicho servicio fue lanzado durante el mes de Enero 2020. Se coordinó con Comunicación social la socialización del servicio en las redes sociales para dar a conocer a la población de este nuevo servicio que brinda la institución.

- Seguimiento a la autorización del documento denominado "Adición de Servicios Registrales al Portal de Servicios Electrónicos de RENAP E-Portal", con el objetivo de fortalecer los servicios que brinda el RENAP, acercar a los servicios a los usuarios vía electrónica, promoviendo y facilitando la gestión de su documentación de manera oportuna y diversificar las modalidades de prestación de los servicios, se realizó un análisis para la adición de los servicios de certificación de eventos registrales que pueden brindarse a través del E-Portal.

4.- **Actividad 1.4)** Apoyar en la asistencia técnica 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 revisar a detalle las especificaciones técnicas de los equipos de cómputo 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 02/01/2020 al 31/01/2020.

ACTIVIDADES DEL MES FEBRERO

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 y supervisión a los trabajos para la remodelación del área de atención al cliente del primer nivel del edificio RENAP Central, esto con el objetivo de poder brindar una mejor atención al usuario y estar preparados con un área física adecuada para atender las solicitudes de renovación de DPI que se proyecta se incrementaran durante el año 2,020. Dicho proyecto se ha ejecutado por fases y las fases fueron finalizadas el 17 de Enero del año 2,020.

<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento al informe 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. • Seguimiento a las iniciativas que impulsa la Dirección Ejecutiva para que la institución este preparada para atender la demanda de renovación del Documento Personal de Identificación DPI a partir de enero del 2,020, específicamente se le dio seguimiento a los siguientes temas: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Revalidación de datos del ciudadano para renovación de Documento Personal de Identificación –DPI- ◦ Reorganización física de la planta baja del RENAP Central, Área de atención al usuario para Renovación DPI. ◦ Preparación de Impresora Mühbauer para Renovación DPI. • Seguimiento al plan: 2 o mas 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 propuesta plan de implementación del proyecto Data Cleansing con el Registro Central de las Personas, quien es la encargada de ejecutar el proyecto. Se ha revisado la metodología y las fases de implementación. Asimismo se le dio seguimiento al plan de trabajo / cronograma de actividades propuesto. • Elaboración de la documentación técnica necesaria para la Autorización del traslado de los departamentos de impresión, control de calidad y análisis verificación de información biográfica de la dirección de procesos hacia el centro de impresión de la zona 12 en su "Segunda Fase", la cual se realizo durante la ultima semana del mes de Enero 2020. 	
<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"> • Reunión en la sede del Registro Nacional de las Personas, con el objetivo de participar en la mesa técnica conformada por funcionarios de la Dirección de Procesos, Dirección Administrativa, Dirección de Informática y Estadística para realizar el análisis y seguimiento para el traslado de los departamentos de impresión, control de calidad y análisis verificación de información biográfica de la dirección de procesos hacia el centro de impresión de la zona 12 en su "Segunda Fase". • Reunión en la sede del Registro Nacional de las Personas, con el objetivo de participar en para revisar los temas de Tarifario de servicios del RENAP, y la creación de una unidad de servicios electrónicos. • Reunión en la sede del Registro Nacional de las Personas, específicamente en Registro Central de las personas, con el objetivo de darle seguimiento al funcionamiento del proyecto denominado DPI en un día, DPI con Cita. Detección de problemas, implementación de mejoras. 	

<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento a las proyecciones de abastecimiento de tarjetas para la impresión, distribución y entrega del Documento Personal de Identificación -DPI-, proporcionadas por la Dirección de Procesos de forma semanal a Dirección Ejecutiva. • Seguimiento técnico del evento LIC-05-2018, "Adquisición de Tarjetas Inteligentes Personalizadas con Chip de Contacto embebido para Emisión del Documento Personal de Identificación -DPI-"; contrato administrativo 393-2019, con el objetivo que dar seguimiento al cumplimiento técnico de lo establecido en el contrato. • Seguimiento durante el mes de enero a las actividades en el contrato administrativo Biométrico -SIBIO-, relacionado al proyecto de Expansión del Sistema de Identificación Biométrico -SIBIO-, realizando las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> ○ Avances y actividades realizadas relacionadas ○ Cronograma / programación actualizada de actividades relacionadas con la Expansión del SIBIO. ○ Específicamente se dio seguimiento al Plan de Implementación y Plan de Preparación de Sitios, Matriz detallada de Requerimientos y Responsabilidades. • Seguimiento técnico al proyecto tipo Demo de servicio WIFI Gratis, para todos los visitantes del RENAP Sede Central, el cual fue iniciado el día 17 de septiembre de 2019, se realizaron las Coordinaciones con Registro Central de las Personas y la Dirección de Informática y Estadística para dar seguimiento al proyecto y su funcionamiento. • Seguimiento a la implementación de la propuesta denominada "Implementación del Whatsapp Institucional del Centro de Información" para implementar un nuevo medio de comunicación del RENAP con el usuario externo a efecto de solventar dudas en cuanto a requisitos, estatus y procedimientos de los diferentes servicios que brinda el RENAP. Dicho servicio fue lanzado durante el mes de Enero 2020. Se coordinó con Comunicación social la socialización del servicio en las redes sociales para dar a conocer a la población de este nuevo servicio que brinda la institución. • Seguimiento a la autorización del documento denominado "Adición de Servicios Registrales al Portal de Servicios Electrónicos de RENAP E-Portal", con el objetivo de fortalecer los servicios que brinda el RENAP, acercar a los servicios a los usuarios vía electrónica, promoviendo y facilitando la gestión de su documentación de manera oportuna y diversificar las modalidades de prestación de los servicios, se realizó un análisis para la adición de los servicios de certificación de eventos registrales que pueden brindarse a través del E-Portal. 	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reunión con funcionarios de la Dirección de Procesos, Dirección de Informática y Estadística para discutir y revisar a detalle las especificaciones técnicas de los equipos de cómputo 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
---	--

<p>datos para la emisión del documento personal de identificación / estaciones de captura".</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	
<p>5.- Actividad 1.5) Elaborar informes de avance de los servicios prestados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se elabora el presente informe de actividades Del 02/01/2020 al 31/01/2020. 	

ACTIVIDADES DEL MES MARZO

<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento y supervisión a los trabajos para la remodelación del área de atención al cliente del primer nivel del edificio RENAP Central, esto con el objetivo de poder brindar una mejor atención al usuario y estar preparados con un área física adecuada para atender las solicitudes de renovación de DPI que se proyecta se incrementaran durante el año 2,020. Dicho proyecto se ha ejecutado por fases y las fases fueron finalizadas el 17 de Enero del año 2,020. • Seguimiento al informe 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. • Seguimiento a las iniciativas que impulsa la Dirección Ejecutiva para que la institución este preparada para atender la demanda de renovación del Documento Personal de Identificación DPI a partir de enero del 2,020, específicamente se le dio seguimiento a los siguientes temas: <ul style="list-style-type: none"> ○ Revalidación de datos del ciudadano para renovación de Documento Personal de Identificación –DPI- ○ Reorganización física de la planta baja del RENAP Central, Área de atención al usuario para Renovación DPI. ○ Preparación de Impresora Mühbauer para Renovación DPI. • Seguimiento al plan: 2 o mas 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 propuesta plan de implementación del proyecto Data Cleansing con el Registro Central de las Personas, quien es la encargada de ejecutar el proyecto. Se ha revisado la metodología y las fases de implementación. Asimismo se le dio seguimiento al plan de trabajo / cronograma de actividades propuesto. • Elaboración de la documentación técnica necesaria para la Autorización del traslado de los departamentos de impresión, control de calidad y análisis verificación de información
--	--

	<p>biográfica de la dirección de procesos hacia el centro de impresión de la zona 12 en su "Segunda Fase", la cual se realizó durante la última semana del mes de Enero 2020.</p>
<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"> • Reunión en la sede del Registro Nacional de las Personas, con el objetivo de participar en la mesa técnica conformada por funcionarios de la Dirección de Procesos, Dirección Administrativa, Dirección de Informática y Estadística para realizar el análisis y seguimiento para el traslado de los departamentos de impresión, control de calidad y análisis verificación de información biográfica de la dirección de procesos hacia el centro de impresión de la zona 12 en su "Segunda Fase". • Reunión en la sede del Registro Nacional de las Personas, con el objetivo de participar en para revisar los temas del Tarifario de servicios del RENAP, y la creación de una unidad de servicios electrónicos. • Reunión en la sede del Registro Nacional de las Personas, específicamente en Registro Central de las personas, con el objetivo de darle seguimiento al funcionamiento del proyecto denominado DPI en un día, DPI con Cita. Detección de problemas, implementación de mejoras. 	
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguir a las proyecciones de abastecimiento de tarjetas para la impresión, distribución y entrega del Documento Personal de Identificación -DPI-, proporcionadas por la Dirección de Procesos de forma semanal a Dirección Ejecutiva. • Seguimiento técnico del evento LIC-05-2018, "Adquisición de Tarjetas Inteligentes Personalizadas con Chip de Contacto embebido para Emisión del Documento Personal de Identificación -DPI-", contrato administrativo 393-2019, con el objetivo de dar seguimiento al cumplimiento técnico de lo establecido en el contrato. • Seguimiento durante el mes de enero a las actividades en el contrato administrativo 353-2019, relacionado al proyecto de Expansión del Sistema de Identificación Biométrico -SIBIO-, realizando las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> ○ Avances y actividades realizadas relacionadas ○ Cronograma / programación actualizada de actividades relacionadas con la Expansión del SIBIO. ○ Específicamente se dio seguimiento al Plan de Implementación y Plan de Preparación de Sitios, Matriz detallada de Requerimientos y Responsabilidades. • Seguimiento técnico al proyecto tipo Demo de servicio WIFI Gratis, para todos los visitantes del RENAP Sede Central, el cual fue iniciado el día 17 de septiembre de 2019, se realizaron las Coordinaciones con Registro Central de las Personas y la Dirección de Informática y Estadística para dar seguimiento al proyecto y su funcionamiento. • Seguimiento a la implementación de la propuesta denominada "Implementación del Whatsapp Institucional del Centro de Información" para implementar un nuevo medio de comunicación del RENAP con el usuario externo a efecto de solventar dudas en cuanto 	

a requisitos, estatus y procedimientos de los diferentes servicios que brinda el RENAP. Dicho servicio fue lanzado durante el mes de Enero 2020. Se coordinó con Comunicación Social la socialización del servicio en las redes sociales para dar a conocer a la población de este nuevo servicio que brinda la institución.

- Seguimiento a la autorización del documento denominado "Adición de Servicios Registrales al Portal de Servicios Electrónicos de RENAP E-Portal", con el objetivo de fortalecer los servicios que brinda el RENAP, acercar a los servicios a los usuarios vía electrónica, promoviendo y facilitando la gestión de su documentación de manera oportuna y diversificar las modalidades de prestación de los servicios, se realizó un análisis para la adición de los servicios de certificación de eventos registrales que pueden brindarse a través del E-Portal.

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 revisar a detalle las especificaciones técnicas de los equipos de cómputo 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 02/01/2020 al 31/01/2020.

ACTIVIDADES DEL MES ABRIL

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 al Convenio de Cooperación Interinstitucional, suscrito entre el Ministerio de Relaciones Exteriores -MINEX-, Ministerio de Gobernación -MINGOB- y Registro Nacional de las Personas -RENAP- para la Documentación de Guatemaltecos que residen en el Extranjero, artículo 3 que versa sobre la responsabilidad del Registro Nacional de las Personas "Proveer los equipos y sistemas informáticos necesarios en las embajadas y consulados, para la captura de datos para la emisión del Documento Personal de Identificación -DPI-(...)" En ese sentido, personal técnico y administrativo han llevado a cabo reuniones a efecto que el Registro Nacional de las Personas -RENAP- desarrolle una herramienta que tiene por objeto mejorar el proceso administrativo y financiero que derivan de la captura de datos para la emisión del Documento Personal de Identificación -DPI- que realizan los Consulados y Embajadas de Guatemala en el extranjero. Se trasladaron las propuestas de funcionalidades de la

herramienta, solicitando de la manera más atenta que las mismas sean aprobadas o bien, se envíen los comentarios o modificaciones que se consideren pertinentes, a efecto que el Registro Nacional de las Personas proceda con el desarrollo de la misma.

- Seguimiento a Acciones para brindar un servicio de calidad a los usuarios de la Sede Central, oficina registral numero 195, con especial atención al trámite de captura de datos para la emisión del Documento Personal de Identificación -DPI-.
- Seguimiento al Adendum al Convenio de Cooperación Interinstitucional para la Documentación de Guatemaltecos en el Extranjero, suscrito entre el Ministerio de Relaciones Exteriores, el Registro Nacional de las Personas y el Ministerio de Gobernación a través de la Dirección General de Migración. Se realizaron las gestiones necesarias con las Direcciones que correspondan a fin de realizar los análisis competentes y poder brindar una respuesta.
- 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.
- 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.
- 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. Oficio DE-1258-2020.
- Seguimiento a la ejecución 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.
- Seguimiento a la actualización del Cronograma de actividades: Acciones para la devolución y traslado de bienes de la Embajada de Guatemala en España al Registro Nacional de las Personas, solicitado por el Ministerio de Relaciones Exteriores MINEX. Se realizó la actualización de las fechas del cronograma y sus acciones propuestas.
- Coordinación y traslado de Información al Registro Central de las personas respecto al Sistema de Alertas que el Instituto Guatemalteco de Migración -IGM-, utilizará para la verificación de identidad y alertas durante los retornos de guatemaltecos vía aérea en la Fuerza Aérea Guatemalteca -FAG-.
- Coordinación y traslado de la Dirección de Gestión Interno y Control respecto a la Información respecto al Procedimiento necesario para la suscripción del Acuerdo Macro de Cooperación Interinstitucional para la Interoperabilidad e Intercambio de Información Sistematizada.
- Seguimiento a las Verificaciones Biográficas solicitadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores - MINEX-, mediante Oficio DIGRACOM-208-2020-JC-54 recibido con fecha 04 de marzo de 2020.
- Seguimiento al Convenio de Cooperación Interinstitucional, suscrito entre el Ministerio de Relaciones Exteriores -MINEX-, Ministerio de Gobernación -MINGOB- y Registro

Nacional de las Personas -RENAP- para la documentación de guatemaltecos que residen en el extranjero, artículo 4 "Las partes acuerdan, con el objeto de facilitar y agilizar la labor de captura de datos para la documentación de los guatemaltecos que residen en el extranjero, desarrollar una aplicación multcaptura de datos (estación única de captura) la cual será implementada en las embajadas y los consulados". Al respecto el Comité Técnico de las instituciones parte del convenio, elaboró un documento que constituye la base conceptual para la implementación de la Estación Única de Captura como una herramienta que permitirá la emisión del Documento Personal de Identificación -DPI-; Pasaporte (Documento De Identidad y de Viaje) y la Tarjeta de Identificación Consular Guatemalteca -TICG-, según corresponda a cada Institución, así como, su justificación de implementación, base legal y aspectos técnicos considerados necesarios, para la captura de datos para el trámite de emisión de los documentos referidos. Por lo anteriormente expuesto, se trasladó en formato digital el "Documento Conceptual de la Estación Única de Captura como herramienta para la Documentación de Guatemaltecos en el Extranjero" para los efectos que se consideren oportunos para su aprobación, tanto a MINEX como al MINIOB.

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.

- Reunión con el Vice-Ministro de Finanzas públicas y funcionarios de dicha dependencia, funcionarios de la Municipalidad de Guatemala y funcionarios del RENAP con el objetivo de discutir la propuesta de poder compartir información respecto a los datos públicos de la persona, debido a las circunstancias que se viven en nuestro país a raíz de la propagación del virus conocido como COVID-19 y los riesgos que eso representaría para los habitantes de la república de Guatemala, es preciso que el Registro nacional de las personas cooperen dentro del marco del Estado de Calamidad Pública decretado por el Presidente de la República de Guatemala en consejo de Ministros y ratificado por el Congreso de la República de Guatemala. Asimismo se le dio seguimiento a las actividades internas necesarias para poder suscribir una Carta de Entendimiento entre la Municipalidad de Guatemala y el Registro Nacional de las Personas -RENAP-.
- Reuniones para poder revisar la Propuesta de modificación del Tarifario de servicios del Registro Central de las Personas -RENAP-. Asimismo el formulario de adhesión de servicios, seguimiento a dictámenes correspondientes.
- Reuniones técnicas internas con las Direcciones del Registro Nacional de las Personas, con el objetivo de la organización de servicios y de la forma de atención durante el Estado de Calamidad Pública decretado por el Presidente de la República de Guatemala en consejo de Ministros y ratificado por el Congreso de la República de Guatemala y el horario restrictivo de locomoción. Se promocionaron el uso de los servicios electrónicos por medio de la Comunicación Social.

<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento técnico a la conceptualización, desarrollo e 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. • Coordinaciones a nivel interno con la Direcciones del RENAP y seguimiento a las actividades que fueron necesarias para realizar respaldo full de las bases de datos que conforman el SIBIO dentro del contrato de mantenimiento y expansión del Sistema de Identificación Biométrico –SIBIO- y soporte de técnico con garantía de la continuidad operacional para el Registro Nacional de las Personas. • Seguimiento técnico del evento LIC-05-2018, “Adquisición de Tarjetas Inteligentes Pre Personalizadas con Chip de Contacto embebido para Emisión del Documento Personal de Identificación -DPI-”, contrato administrativo 393-2019, con el objetivo que dar seguimiento al cumplimiento técnico de lo establecido en el contrato. • Seguimiento técnico a la revisión de la actualización de especificaciones técnicas solicitadas por la Dirección de Procesos para el evento LIC-10-2019, “Adquisición de Tarjetas Inteligentes Pre Personalizadas con Chip de Contacto embebido para Emisión del Documento Personal de Identificación -DPI-”, contrato con el objetivo que dar seguimiento al cumplimiento técnico respecto a las necesidades del RENAP. • Seguimiento durante el mes de abril a las actividades en el contrato administrativo 353-2019, relacionado al proyecto de Expansión del Sistema de Identificación Biométrico - SIBIO-, realizando las siguientes actividades <ul style="list-style-type: none"> ○ Avances y actividades realizadas relacionadas ○ Cronograma / programación actualizada de actividades relacionadas con la Expansión del SIBIO. ○ Seguimiento a la Instalación de los Equipos en los centros de datos designados. ○ Seguimiento a las actividades de respaldo de las bases de datos de SIBIO, las cuales fueron necesarias para poder continuar con la expansión. 	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reunión con funcionarios de la Dirección de Procesos, Dirección de Informática y Estadística para discutir y prevenir inconvenientes en impresión. • Reuniones con funcionarios de la Dirección de Procesos, Dirección de Informática y Estadística para dar seguimiento a los temas de modernización de la infraestructura tecnológica del RENAP, actividades y proyectos que se llevaran a cabo y ejecutaran durante el año 2020.
<p>5.- Actividad 1.5) Elaborar informes de avance de los servicios prestados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se elabora el presente informe de actividades Del 01/04/2020 al 30/04/2020. 	

ACTIVIDADES DEL MES MAYO

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 al Adendum al Convenio de Cooperación Interinstitucional para la Documentación de Guatemaltecos en el Extranjero, suscrito entre el Ministerio de Relaciones Exteriores, el Registro Nacional de las Personas y el Ministerio de Gobernación a través de la Dirección General de Migración. Se realizó una reunión en el Ministerio de Relaciones Exteriores MINEX al día 7 de mayo, donde se consensuó con el RENAL el borrador del Adendum, el mismo que deberá ser sometido a los dictámenes correspondientes por parte de los interesados, para posteriormente ser aprobado por parte de las autoridades superiores de las instituciones.
- 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.
- Seguimiento a la ejecución 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.
- Análisis técnico en atención al oficio con número de referencia DIGRACOM-208-2020-JC-54, por el que hace del conocimiento de diversos temas en común entre el Ministerio de Relaciones Exteriores -MINEX- y el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, específicamente referente al tema de "Acceso a Verificaciones", en donde el Ministerio de Relaciones Exteriores solicita el acceso a un número determinado de verificaciones mensuales, sin costo alguno. Se realizó análisis se solicitó información adicional al referido ministerio.
- Seguimiento al requerimiento por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores -MINEX, del calendario de visitas técnicas acordadas para realizar la revisión, mantenimiento, diagnóstico y reparación (en caso sea necesario), de las estaciones de captura de datos de las diferentes Misiones Diplomáticas y Consulares de Guatemala en el exterior. Si bien el calendario fue actualizado, se notificó que Debido a las circunstancias que se viven en nuestro país y en el resto del mundo a raíz de la propagación del virus conocido como COVID-19 y los riesgos que representa para las personas, por el momento no es posible calendarizar las visitas técnicas acordadas, debido al cierre de las fronteras aéreas nacionales y las restricciones de viajes que existen en los países donde se encuentran las referidas Misiones Diplomáticas y Consulares de Guatemala en el exterior. Por lo anteriormente expuesto, en cuanto las condiciones lo permitan realizaremos una propuesta de calendario de visitas y lo socializaremos oportunamente.
- Coordinación con la Dirección de Informática y Estadística, con el objeto de atender los requerimientos realizados al Registro Nacional de las Personas y dar respuesta a la solicitud de información realizada por el Bloque Movimiento Semilla del Congreso de la República. La Dirección de Informática y Estadística quien tuvo la responsabilidad de generar la estadística requerida y para tales efectos se envió por medio magnético con

archivo de información en formato Excel información respecto a defunciones y sus causas en periodos determinados.

- Análisis de Dictámenes técnicos emitidos por las diferentes Direcciones del RENAP, respecto a la Donación de la Personalizadora MB SPC 1500.
- Coordinación con las direcciones involucradas para que puedan proponer servidores públicos para conformar comisión receptora de la donación de equipo de personalización Mühlbauer SCP1500, siendo importante tomar en cuenta que, las personas designada debe enmarcar sus actuaciones de acuerdo a lo establecido en el manual de normas y procedimientos para la recepción y control de bienes donados del Registro Nacional de las Personas – RENAP-. En base a esta información se emitió el Acuerdo respectivo por parte de Dirección Ejecutiva para el nombramiento respectivo.
- Revisión y análisis técnico de la Propuesta de Traslado de los servicios electrónicos del departamento de atención y servicio al usuario de Registro Central de las Personas hacia Dirección Ejecutiva, esto con el objetivo de promocionar los servicios electrónicos de verificación de identidad y consulta de información de identidad, de una forma más efectiva y eficiente, la cual pueda ser constantemente evaluada a efecto de contar tanto con los servicios, como con la normativa que regula los mismos, actualizada y de una forma atractiva a los clientes, logrando con esto la captación de recursos económicos que sirvan para cumplir la visión institucional.
- Revisión y análisis técnico de la Propuesta de modificación del Acuerdo de Directorio número 67-2016, Tarifario de los servicios que presta el Registro Nacional de las Personas -RENAP-. Actualmente en el tarifario incluye la prestación de servicios electrónicos sin embargo la modalidad en que se brindan han sido poco atractivos para los usuarios potenciales, por los costos poco accesibles y la temporalidad en la que se deben utilizar los mismos. La modalidad en que presta RENAP los Servicios Electrónicos de Verificación de Identidad y Consulta de Información de Identidad hace que el proceso sea demasiado largo para su adquisición, además genera condiciones poco favorables a los usuarios potenciales que contactan o visitan la institución, viéndose reflejado en la poca o nula cantidad de usuarios que adquieren los servicios. Con el fin de promover la mejora continua en los servicios que brinda el RENAP, así como estandarizar las tarifas por los servicios en atención a la demanda de los usuarios y necesidades de la población, es necesario innovar y considerar todos aquellos aspectos que conlleven a garantizar el servicio a los usuarios. Se emitieron las consideraciones necesarias al documento conceptual.
- Revisión, análisis técnico del Informe de monitoreo mensual de avance físico y financiero de proyectos aprobados en el Plan Operativo Anual 2020, correspondiente al mes de marzo y abril 2020.

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.

- Se realizaron reuniones en el Ministerio de Relaciones Exteriores MINEX los días 7 y 20 de mayo, donde se consensuó con el RENAL el borrador del Adendum, el mismo que deberá ser sometido a los dictámenes correspondientes por parte de los interesados, para posterior mente ser aprobado por parte de las autoridades superiores de las instituciones. El referido Adendum se refiere al Convenio de Cooperación Interinstitucional para la Documentación de Guatemaltecos en el Extranjero, suscrito entre el Ministerio de Relaciones Exteriores, el Registro Nacional de las Personas y el Ministerio de Gobernación a través de la Dirección General de Migración.

- Se realizó una reunión del Gabinete de Servicios conformado por Registro Central de las Personas, Dirección de Informática y Estadística, Dirección Administrativa y Dirección Ejecutiva el día 6 y 14 de mayo, 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. Se llegaron a acuerdos los cuales se les dio seguimiento para su cumplimiento por parte de los distintos responsables.
- Se realizó una reunión con la Dirección de Capacitación y todas las Direcciones del RENAP, con el objetivo de escuchar la propuesta para realizar capacitaciones virtuales, para el personal que está realizando trabajo desde casa. Debido a las circunstancias que se viven en nuestro país a raíz de la propagación del virus conocido como COVID-19 y los riesgos que eso representa para los habitantes de la República de Guatemala, las oficinas administrativas de esta institución están laborando en horario especial establecido y por medio de una programación utilizando sistema de turnos.

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.

- Revisión de proyecto de bases de licitación “Equipo para estación de captura de datos, equipo para estación móvil de captura de datos y software con su código fuente para las estaciones de captura de datos con su sdk, para la emisión del documento personal de identificación -dpi-, en el registro nacional de las personas”, Renap Lic-09-2020.
- Seguimiento técnico al documento conceptual, dictámenes técnicos por parte de las direcciones involucradas y Reglamento del uso e 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.
- Análisis de la propuesta realizada por Registro Central de las Personas y solicitud de autorización realizada hacia Dirección Ejecutiva para coordinar con las Direcciones involucradas, las gestiones que correspondan para llevar a cabo la implementación del pago de los servicios electrónicos que brinda la institución por medio de recibo de pago. en Bancos afiliados.
- Coordinación con las direcciones involucradas, Dirección de procesos, Dirección de Informática y Estadística, Secretaría General para la entrega de llaves por parte del proveedor de servicios que serán cargadas a los Módulos de Seguridad de Hardware (HMS por sus siglas en inglés), dentro del ámbito de acción del Contrato Administrativo 009-2020.
- Seguimiento durante el mes de mayo a las actividades en el contrato administrativo 353-2019, relacionado al proyecto de Expansión del Sistema de Identificación Biométrico -SIBIO-, realizando las siguientes actividades:
 - Avances y actividades realizadas relacionadas
 - Cronograma / programación actualizada de actividades relacionadas con la Expansión del SIBIO.

	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuniones con la Dirección de Procesos y Dirección de Informática y Estadística para la revisión de proyecto de bases de licitación “Equipo para estación de captura de datos, equipo para estación móvil de captura de datos y software con su código fuente para las estaciones de captura de datos con su sdk, para la emisión del documento personal de identificación -dpi-, en el registro nacional de las personas”, Renap Lic-09-2020. • Reuniones con la Dirección de Procesos y Dirección de Informática y Estadística, para dar seguimiento a las actividades en el contrato administrativo 353-2019, relacionado al proyecto de Expansión del Sistema de Identificación Biométrico -SIBIO-.
<p>5.- Actividad 1.5) Elaborar informes de avance de los servicios prestados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se elabora el presente informe de actividades Del 01/05/2020 al 31/05/2020.

ACTIVIDADES DEL MES JUNIO

<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento al Adendum al Convenio de Cooperación Interinstitucional para la Documentación de Guatemaltecos en el Extranjero, suscrito entre el Ministerio de Relaciones Exteriores, el Registro Nacional de las Personas y el Ministerio de Gobernación a través de la Dirección General de Migración. Se realizaron reuniones virtuales, para darle seguimiento al proceso de gestión de autorización del Adendum, el mismo que deberá ser sometido a los dictámenes correspondientes por parte de los interesados, para posterior mente ser aprobado por parte de las autoridades superiores de las instituciones. • 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. • Seguimiento durante el mes de junio a la ejecución 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. • 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 técnico respecto al proceso de la Donación de la Personalizadora MB SPC
---	--

<p>1500, realizada por la entidad MUHLBAHUER ID SERVICES GMBH, específicamente al proceso administrativo de recepción.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión y análisis técnico de la Propuesta de Traslado de los servicios electrónicos del departamento de atención y servicio al usuario de Registro Central de las Personas hacia Dirección Ejecutiva, esto con el objetivo de promocionar los servicios electrónicos de verificación de identidad y consulta de información de identidad, de una forma más efectiva y eficiente, la cual pueda ser constantemente evaluada a efecto de contar tanto con los servicios, como con la normativa que regula los mismos, actualizada y de una forma atractiva a los clientes logrando con esto la captación de recursos económicos que sirvan para cumplir la visión institucional. • Análisis técnico de Estudio de Viabilidad para la impresión del Documento Personal de Identificación DPI en el extranjero. 	
<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"> • Reunión interna para discutir el convenio Ministerio de Relaciones Exteriores MINEX, Ministerio de Gobernación MINGOB y Tribunal Supremo Electoral TSE. El objetivo de la reunión fue poder apoyar desde el punto de vista técnico, a poder intercambiar de una manera más dinámica la información entre instituciones. • Reunión interna con las direcciones involucradas para poderle dar seguimiento a la propuesta de modificación del 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 realizaron reuniones los días 12 y 13 de junio en la sede central del RENAP, con funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores MINEX, Instituto Guatemalteco de Migración –IGM-, donde se le dio seguimiento a los esfuerzos para la implementación de la Estación Única de Captura de Datos. Específicamente se discutieron, el documento conceptual de la estación única, el cronograma de actividades para su implementación, el documento de especificaciones técnicas de la estación, y el estatus de las pruebas realizadas al momento y afinar los últimos detalles previo al lanzamiento que está previsto para el mes de Junio/Julio 2020. 	
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento a las proyecciones de abastecimiento de tarjetas para la impresión, distribución y entrega del Documento Personal de Identificación -DPI-, proporcionadas por la Dirección de Procesos de forma semanal a Dirección Ejecutiva. • Seguimiento técnico al Proyecto de Digitación y Digitalización de Atestados/ Proyecto para Emisión de DPI en el Extranjero. 	

<ul style="list-style-type: none"> • Gestión interna para Autorización de la recuperación de desastres y sitio remoto (sitios alternos)" • Análisis de propuesta para implementar y establecer el envío de informes de defunción y demás requisitos mediante el uso de las tecnologías de información y comunicación - TICS-, con la finalidad de facilitar y agilizar la inscripción de defunciones, estableciendo controles para la recepción de los documentos, calificación registral, inscripción y emisión de las certificaciones de las inscripciones de defunción. • Seguimiento al proceso de licitación "Equipo para estación de captura de datos, equipo para estación móvil de captura de datos y software con su código fuente para las estaciones de captura de datos con su sdk, para la emisión del documento personal de identificación -dpi-, en el registro nacional de las personas", Renap Lic-09-2020. • 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 junio a las actividades en el contrato administrativo 353-2019, relacionado al proyecto de Expansión del Sistema de Identificación Biométrica - SIBIO-, realizando las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> ○ Avances y actividades realizadas relacionadas. ○ Cronograma / programación actualizada de actividades relacionadas con la Expansión del SIBIO. ○ Segundo Mantenimiento preventivo realizado en los centros de datos primario y secundario. 	<p>Gestión interna para Autorización de la propuesta "Reubicación del sitio de recuperación de desastres y sitio remoto (sitios alternos)"</p> <p>Análisis de propuesta para implementar y establecer el envío de informes de defunción y demás requisitos mediante el uso de las tecnologías de información y comunicación - TICS-, con la finalidad de facilitar y agilizar la inscripción de defunciones, estableciendo controles para la recepción de los documentos, calificación registral, inscripción y emisión de las certificaciones de las inscripciones de defunción.</p> <p>Seguimiento al proceso de licitación "Equipo para estación de captura de datos, equipo para estación móvil de captura de datos y software con su código fuente para las estaciones de captura de datos con su sdk, para la emisión del documento personal de identificación -dpi-, en el registro nacional de las personas", Renap Lic-09-2020.</p> <p>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.</p> <p>Seguimiento durante el mes de junio a las actividades en el contrato administrativo 353-2019, relacionado al proyecto de Expansión del Sistema de Identificación Biométrica - SIBIO-, realizando las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Avances y actividades realizadas relacionadas. ○ Cronograma / programación actualizada de actividades relacionadas con la Expansión del SIBIO. ○ Segundo Mantenimiento preventivo realizado en los centros de datos primario y secundario.
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuniones con la Dirección de Procesos y Dirección de Informática y Estadística para el seguimiento del proyecto de bases de licitación "Equipo para estación de captura de datos, equipo para estación móvil de captura de datos y software con su código fuente para las estaciones de captura de datos con su sdk, para la emisión del documento personal de identificación -dpi-, en el registro nacional de las personas", Renap Lic-09-2020. • Reuniones con la Dirección de Procesos y Dirección de Informática y Estadística, para dar seguimiento a las actividades en el contrato administrativo 353-2019, relacionado al proyecto de Expansión del Sistema de Identificación Biométrica -SIBIO-. • Reuniones con la Dirección de Procesos, para dar seguimiento al abastecimiento de tarjetas para la impresión del Documento Personal de Identificación –DPI- Seguimiento técnico a los procesos en curso para la adquisición de tarjetas. 	<p>Reubicación del sitio de recuperación de desastres y sitio remoto (sitios alternos)"</p> <p>Análisis de propuesta para implementar y establecer el envío de informes de defunción y demás requisitos mediante el uso de las tecnologías de información y comunicación - TICS-, con la finalidad de facilitar y agilizar la inscripción de defunciones, estableciendo controles para la recepción de los documentos, calificación registral, inscripción y emisión de las certificaciones de las inscripciones de defunción.</p> <p>Seguimiento al proceso de licitación "Equipo para estación de captura de datos, equipo para estación móvil de captura de datos y software con su código fuente para las estaciones de captura de datos con su sdk, para la emisión del documento personal de identificación -dpi-, en el registro nacional de las personas", Renap Lic-09-2020.</p> <p>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.</p> <p>Seguimiento durante el mes de junio a las actividades en el contrato administrativo 353-2019, relacionado al proyecto de Expansión del Sistema de Identificación Biométrica - SIBIO-, realizando las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Avances y actividades realizadas relacionadas. ○ Cronograma / programación actualizada de actividades relacionadas con la Expansión del SIBIO. ○ Segundo Mantenimiento preventivo realizado en los centros de datos primario y secundario. <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuniones con la Dirección de Procesos y Dirección de Informática y Estadística para el seguimiento del proyecto de bases de licitación "Equipo para estación de captura de datos, equipo para estación móvil de captura de datos y software con su código fuente para las estaciones de captura de datos con su sdk, para la emisión del documento personal de identificación -dpi-, en el registro nacional de las personas", Renap Lic-09-2020. • Reuniones con la Dirección de Procesos y Dirección de Informática y Estadística, para dar seguimiento a las actividades en el contrato administrativo 353-2019, relacionado al proyecto de Expansión del Sistema de Identificación Biométrica -SIBIO-. • Reuniones con la Dirección de Procesos, para dar seguimiento al abastecimiento de tarjetas para la impresión del Documento Personal de Identificación –DPI- Seguimiento técnico a los procesos en curso para la adquisición de tarjetas.

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

- Se elabora el presente informe de actividades Del 01/06/2020 al 30/06/2020.

ACTIVIDADES DEL MES JULIO

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 del aprobación 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 elaboración de los dictámenes internos necesarios para continuar con la gestión. Se estuvo en coordinación con funcionarios del área legal del MINEX para dar retroalimentación del avance. Se realizaron las solicitudes de Acreditaciones para conformar expediente en seguimiento al proceso de gestión para la autorización de suscripción de un adendum al Convenio de Cooperación Interinstitucional para la Documentación de Guatemaltecos en el Extranjero.

- 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.

- Seguimiento durante el mes de julio 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. Ref. CREO/090-2020/HR-mg.

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.

- Seguimiento a las actividades realizadas dentro del marco del convenio Ministerio de Relaciones Exteriores MINEX Ministerio de Gobernación MINGOB y Tribunal Supremo

<p>Electoral TSE. El objetivo de dicho seguimiento es apoyar desde el punto de vista técnico, a poder intercambiar de una manera más dinámica la información entre instituciones. Se han iniciado las coordinaciones y primeros compromisos en la mesa técnica previamente establecida.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuniones internas con las direcciones involucradas para poderle dar seguimiento a la propuesta de modificación del 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 realizó 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. Se llegaron a acuerdos los cuales se les dio seguimiento para su cumplimiento por parte de los distintos responsables. 	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión y seguimiento con la Dirección de Informática y Estadística de la solicitud Técnica del Ministerio de Relaciones Exteriores -MINEX- en relación al sistema multiplicata de datos (estación única de captura) mediante oficio DEMIN.263-2020. • Gestión y seguimiento con Registro Central de las Personas - Departamento de Atención al Migrante y Servicios en el Extranjero -DAMSE-, respecto a Información relacionada a observaciones realizadas por parte del Instituto Guatemalteco de Migración -IGM- respecto al "Documento Conceptual de la Estación Única de Captura como Herramienta para la Documentación de Guatemalteco en el Extranjero". • Gestión y seguimiento del cronograma de actividades dentro del ámbito de acción de la propuesta "Reubicación del sitio de recuperación de desastres y sitio remoto (sitios alternos)". Se recomendó coordinar con las direcciones que correspondan el traslado de las impresoras MPR en desuso que actualmente están en el CIM zona 12 a un espacio adecuada específicamente para tales fines en la bodega de almacenamiento en zona 12, tomando todas las precauciones necesarias para el adecuado resguardo de los mismos. • Gestión y seguimiento a la realización de la Captura en vídeo (de forma interna en el monitor), del procedimiento y funcionamiento de enrolamiento a través de la VENTANILLA ÚNICA - "servicios de captura de datos y verificación de identidad", solicitado por el Ministerio de Relaciones Exteriores mediante Oficio CS-370-2020. Se recomendó Validar la versión final del vídeo con la Directora de Comunicación Social previo a ser remitido al referido Ministerio. • Gestión y seguimiento con Registro Central de las Personas, Departamento de Atención al Migrante y Servicios en el Extranjero -DAMSE- respecto a las observaciones realizadas al Documento Conceptual "Estación Única de Captura" por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores -MINEX- mediante Oficio DIGRACOM-434-2020-MP-229. • Gestión a las observaciones realizadas por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores -MINEX- al Documento de funcionalidades una herramienta que tiene por objeto mejorar
---	--

<p>el proceso administrativo y financiero que derivan de la captura de datos para la emisión del Documento Personal de Identificación -DPI- que realizan los Consulados y Embajadas de Guatemala en el extranjero mediante Oficio DIGRACOM-473-2020-MP-230.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión y seguimiento con Registro Central de las Personas a las observaciones realizadas por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores -MINEX- al Documento de funcionalidades de la Estación Única de Captura mediante oficio DIGRACOM-235-2020-MP-60.
<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento para la gestión de aprobación de la propuesta para implementar y establecer el envío de informes de defunción y demás requisitos mediante el uso de las tecnologías de información y comunicación -TIC'S-, con la finalidad de facilitar y agilizar la inscripción de defunciones, estableciendo controles para la recepción de los documentos, calificación registral, inscripción y emisión de las certificaciones de las inscripciones de defunción. • 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 Aposillado Electrónico. Asimismo se le dio seguimiento al plan de actividades, etapas pendientes de realizar con los respectivos responsables. • Seguimiento durante el mes de julio a las actividades en el contrato administrativo 353-2019, relacionado al proyecto de Expansión del Sistema de Identificación Biométrico -SIBIO-. 	
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones con la Dirección de Procesos y Dirección de Informática y Estadística, Auditoría Interna y Secretaría General para dar seguimiento a las actividades en el contrato administrativo 353-2019, relacionado al proyecto de Expansión del Sistema de Identificación Biométrico -SIBIO-.
<ul style="list-style-type: none"> • Se elabora el presente informe de avance de los servicios prestados. 	<p>5.- Actividad 1.5 Elaborar informes de avance de los servicios prestados.</p>

ACTIVIDADES DEL MES AGOSTO

<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 por qué 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.
- 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 ejecutará 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.

<ul style="list-style-type: none"> • 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 realizó 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. 	
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 Biométrico -SIBIO-. <ul style="list-style-type: none"> ○ 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. 	

<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	
<p>5.- Actividad 1.5) Elaborar informes de avance de los servicios prestados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se elabora el presente informe de actividades Del 01/08/2020 al 31/08/2020. 	

ACTIVIDADES DEL MES SEPTIEMBRE

<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento al cumplimiento 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 coordinar con las distintas direcciones internas del RENAP, los compromisos establecidos en el adendum, específicamente lo relativo al Artículo 3 - responsabilidades del Registro Nacional de las Personas. Se dio seguimiento a la coordinación entre MINEX y RENAP para el envío del DPI al extranjero, con base a la calendarización dispuesta entre ambas partes, a través de un cruce de notas. 	
<ul style="list-style-type: none"> o Seguimiento a la elaboración del plan de trabajo para la ejecución del adendum al convenio de cooperación interinstitucional para la documentación de los guatemaltecos en el extranjero con su respectivo cronograma. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento a la aprobación del Documento Conceptual de la herramienta Estación Única de Captura de Datos, elaborado por el Comité Técnico conformado al amparo del Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito entre el Ministerio de Relaciones Exteriores -MINEX-, Ministerio de Gobernación -MINGOB- y el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, para la Documentación de Guatemaltecos en el Extranjero. Se gestiona con las contrapartes designadas en las instituciones para la aprobación de la versión final del referido documento. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento a la aprobación del Documento de Especificaciones, Requerimientos y Criterios de Aceptación de Software -DERCAS-, elaborado por el Comité Técnico conformado al amparo del Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito entre el Ministerio de Relaciones Exteriores -MINEX-, Ministerio de Gobernación -MINGOB- y el

<p>Registro Nacional de las Personas -RENAP-, para la Documentación de Guatemaltecos en el Extranjero. Se gestiono con las contrapartes designadas en las instituciones para la aprobación de la versión final del referido documento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento a las actividades técnicas dentro del marco de 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. Se tuvo una primera reunión técnica entre ambas instituciones para establecer los alcances del intercambio de información de forma automática respecto a registros y decesos. Se estará elaborando un cronograma de actividades para poder contar con una planificación. • 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 reviso si las recomendaciones realizadas a la Dirección de Informática y estadística durante los meses previos fueron aplicadas y si estas se ven reflejadas como parte de la información enviada en el informe en mención. • Seguimiento durante el mes de septiembre 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. Durante el mes de septiembre después de un análisis de los avances en la resolución de las incidencias, se dio la instrucción por parte de Dirección Ejecutiva de poder priorizar algunas incidencias de mayo impacto, por lo cual se realizaron las gestiones con Registro Central de las Personas para que puedan atender la referida instrucción. • 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. • Análisis del Documento "Emisión del Documento Personal de Identificación del Personas Menores de Edad -DPIME-" el cual contiene la propuesta de proyecto y de todas las actividades y recursos que serán necesarios para el cumplimiento de los objetivos. Se realizan las recomendaciones técnicas necesarias. 	<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"> • Participación en reunión en la sede del Ministerio de Relaciones Exteriores MINEX el 3 de septiembre de 2020, con el objetivo de avanzar en la implementación de la Estación Única de Captura. Se abordaron los siguientes temas: <ul style="list-style-type: none"> ○ Plan Piloto- ○ Usuarios a Asignar ○ Documento Conceptual ○ Documento de Especificaciones, Requerimientos y Criterios de Aceptación de Software –DERCAS- • Reunión con las contrapartes designadas en el Ministerio Público para Seguimiento a proyecto de donación por parte de MP a través de los donantes JES Justice Education
--	--

Society, de Equipo Informático que será destinado para el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica del RENAP con el objetivo final de poder establecer un ambiente adecuado para poder lograr el intercambio de información con el Ministerio Público, dentro del ámbito de las actividades del Convenio MP- RENAP.

- Reunión con las contrapartes designadas en el Ministerio Público para crear una hoja de ruta que establezca las actividades y reuniones que serán necesarias para la elaboración de un nuevo convenio de cooperación e intercambio de información entre el Ministerio Público y el Registro Nacional de las Personas –RENAP-.
- Reuniones internas con las direcciones involucradas para dar seguimiento al cumplimiento del contrato administrativo 353-2019, relacionado al proyecto de Expansión del Sistema de Identificación Biométrica -SIBIO- y soporte técnico con garantía de la continuidad operacional para el RENAP. El objetivo de las reuniones fue realizar listas de chequeo de los entregables establecidos en el contrato para asegurar el cumplimiento de los mismos.
- Se realizó 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 e insumos básicos.
- Reuniones internas con las Direcciones involucradas para dar seguimiento a los compromisos establecidos como parte de 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 en relación al estatuto de Refugiado y Documento de Identidad Especial.
- Reunión interna con las Direcciones involucradas donde se conoció la 5ta modificación del Plan Anual de Compras -PAC-.
- Reuniones internas con las Direcciones involucradas para dar seguimiento a los compromisos establecidos dentro del ámbito 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. Específicamente se coordinó la elaboración de los procedimientos, identificación de recursos/servicios que serán necesarios y se identificaron los cambios que serán necesarios en los manuales de procedimientos respectivos para poder realizar el envío del Documento Personal de Identificación –DPI- a los consulados y embajadas de Guatemala en el Extranjero.

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

<p>respectivos responsables.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 Biométrico -SIBIO-: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Reunión con Directores de Procesos e Informática para Seguimiento a la Puesta en producción de la expansión del SIBIO. ◦ Revisión de informes técnicos remitidos por parte de las direcciones involucradas del avance de la etapa de implementación de la puesta en marcha en producción de la expansión del SIBIO. ◦ Reuniones Semanales con las contrapartes técnicas designadas por parte del proveedor de servicios para la implementación de la expansión del SIBIO, a efecto de dar seguimiento a las actividades técnicas y a las revisiones correspondientes de los entregables. 	
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participación en visita técnica conjuntamente con funcionarios de la Dirección de Procesos, Dirección de Informática y Estadística dar una demostración funcional de la funcionalidad actual y explicar la funcionalidad e insumos requeridos como parte del evento de Licitación Pública RENAP LIC-09-2020, "Equipo para la estación de captura de datos, equipo para estación móvil de captura de datos y software con su código fuente para las estaciones de captura de datos con su SDK, para la emisión del Documento Personal de Identificación –DPI- en el Registro Nacional de las Personas." • Reunión con el Director Ejecutivo y los Directores de las distintas direcciones involucradas, con el objetivo de darle a instrucciones giradas por el Señor Director Ejecutivo, respecto a temas técnicos administrativos. 	
<p>5.- Actividad 1.5) Elaborar informes de avance de los servicios prestados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se elabora el presente informe de actividades Del 01/09/2020 al 30/09/2020. 	

ACTIVIDADES DEL MES OCTUBRE

<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento al cumplimiento 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 coordinar con las distintas direcciones internas del RENAP, los compromisos establecidos en el adendum, específicamente lo relativo al Artículo 3 - responsabilidades del Registro Nacional de las Personas. Se dio seguimiento a la coordinación entre MINEX y RENAP para el envío del DPI al extranjero, emisiones de certificaciones de nacimiento, y otros.
--

- Se sostuvieron 2 reuniones, el 01 de octubre con el objetivo de Presentar al personal del Ministerio de Relaciones Exteriores los procedimientos establecidos para el funcionamiento de la emisión de certificaciones y el sistema de cobros.
- 09 de octubre con el objetivo de coordinar con los distintos funcionarios de las embajadas y consulados de Guatemala en el extranjero, los distintos temas y compromisos relativos al adendum.
- Seguimiento y coordinación con el MINEX con el objetivo de garantizar el derecho de identidad de los guatemaltecos que residen en el extranjero, a partir del 19 de octubre 2020, se procedió a realizar la entrega de los DPI, a los Consulados, directamente por parte del RENAP.
- Seguimiento a las gestiones realizadas para continuar con la elaboración del proyecto denominado "Documento Justificativo respecto a la Emisión del Documento Personal de Identidad Especial", que permite viabilizar la emisión del Documento Personal de Identidad Especial. Se realizaron las siguientes acciones:
 - Reunión interna con las direcciones involucradas para validar el documento justificativo previo a reunión con autoridades del Instituto Guatemalteco de Migración.
 - Coordinación con el –IGM- para poder realizar una reunión el 6 de octubre de 2020.
 - Se llevo a cabo la reunión referida con participación de personal de ambas dependencias.
 - Derivado de los compromisos establecidos, se realiza la gestión vía oficio al –IGM- donde se materializa el requerimiento de la documentación e información que se estableció proporcionaría el Instituto al RENAP.
- Seguimiento al Apoyo del personal del Registro Nacional de las Personas - RENAP- en las Instalaciones del Centro de Recepción de Personas Retornadas de la Fuerza Aérea Guatemalteca. Se realizaron las gestiones que correspondan para reanudar las jornadas para la identificación de los guatemaltecos retornados que ingresan por las instalaciones de Fuerza Aérea Guatemalteca de ser factible partir de octubre de 2020, tomando en consideración las medidas de prevención para evitar el brote de contagios por el COVID-19 tanto en los trabajadores de RENAP como en los usuarios, dotándoles de los insumos de higiene que sean necesarios.
- Seguimiento a las actividades técnicas dentro del marco de 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. Se tuvo una primera reunión técnica entre ambas instituciones para establecer los alcances del intercambio de información de forma automática respecto a registros y decesos. Se estará elaborando un cronograma de actividades para poder contar con una planificación.
- 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.
- Seguimiento durante el mes de octubre 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. Durante el mes de octubre, se dio el seguimiento a las priorizaciones realizadas por Dirección Ejecutiva de las incidencias de mayor impacto.

<ul style="list-style-type: none"> • 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 la propuesta de proyecto "Emisión del Documento Personal de Identificación de Personas Menores de Edad -DPIME-" el cual contiene la propuesta de proyecto y de todas las actividades y recursos que serán necesarios para el cumplimiento de los objetivos. Se realizan las recomendaciones técnicas necesarias. • Seguimiento a la elaboración del perfil del proyecto "Regionalización de la Emisión del Documento Persona de Identificación -DPI-". Se estableció una mesa técnica la cual deberá de evaluar que manuales y procedimientos deben ser modificados, necesidades recurso humano y financiero, alquiler de inmuebles, infraestructura y seguridad física e informática, cronograma de actividades etc. todos los aspectos necesarios para cumplir con los objetivos del proyecto. • Seguimiento y gestión de la autorización para realizar el proceso de migración de la base de datos del Sistema de Registro Civil -SIRECI- a la nueva infraestructura de servidores adquirida para el centro de datos principal. 	
---	--

<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"> • Reunión, el 01 de octubre con el objetivo de Presentar al personal del Ministerio de Relaciones Exteriores los procedimientos establecidos para el funcionamiento de la emisión de certificaciones y el sistema de cobros. • Reunión el 09 de octubre con el objetivo de coordinar con los distintos funcionarios de las embajadas y consulados de Guatemala en el extranjero, los distintos temas y compromisos relativos al adendum. • Reunión con las contrapartes designadas en el Ministerio Público para coordinar e intercambiar posturas respecto a la elaboración nuevo convenio de cooperación e intercambio de información entre el Ministerio Público y el Registro Nacional de las Personas -RENAP-. • Reunión con funcionarios designados de la Dirección de verificación de identidad y apoyo social para darle seguimiento al proyecto denominado "Data Cleansing". • Reunión en la Dirección de Capacitación para la presentación del instrumento denominado "Diagnostico de Necesidades de Capacitación -DNC- 2020, insumo en la formulación del Plan Anual de Capacitación -PAC- 2021". • Reuniones internas con las direcciones involucradas para dar seguimiento al cumplimiento del contrato administrativo 353-2019, relacionado al proyecto de Expansión del Sistema de identificación Biométrico -SIBIO- y soporte técnico con garantía de la continuidad operacional para el RENAP. El objetivo de las reuniones fue realizar dar seguimiento a las correcciones que el proveedor de servicios debe de realizar. Las reuniones se realizaron semanalmente. • Se realizo la reunión mensual del mes de octubre 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 e insumos básicos.

- Reuniones internas con las Direcciones Involucradas para dar seguimiento a los compromisos establecidos como parte de 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 en relación al estatuto de Refugiado y Documento de Identidad Especial, específicamente para la validación y elaboración del “Documento Justificativo respecto a la Emisión del Documento Personal de Identidad Especial”.
- Reuniones internas con las Direcciones Involucradas para dar seguimiento a los compromisos establecidos dentro del ámbito 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. Específicamente se coordinó la elaboración de un cronograma de actividades donde están descritas todas aquellas que deben realizarse para dar cumplimiento a los distintos compromisos adquiridos por el RENAP como parte de las responsabilidades descritas en el adendum.

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 octubre a las actividades técnicas de implementación en el contrato administrativo 353-2019, relacionado al proyecto de Expansión del Sistema de Identificación Biométrica -SIBIO-:
 - Reuniones Semanales con las contrapartes técnicas designadas por parte del proveedor de servicios para la implementación de las correcciones y perfeccionamiento de la expansión del SIBIO, a efecto de dar seguimiento a las actividades técnicas y a las revisiones correspondientes.
- Seguimiento al lanzamiento de un plan piloto durante el mes de octubre del nuevo “Sistema de Captura de datos Biográficos” el cual es un sistema propietario y su objetivo es mejorar la captura de solicitudes para la Emisión del Documento Personal de Identificación –DPI-.

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.

- Reuniones con el Director Ejecutivo y los Directores de las distintas direcciones involucradas, con el objetivo de darle a instrucciones giradas por el Señor Director

<p>Ejecutivo, respecto a temas técnicos administrativos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuniones con funcionarios de la Dirección de Informática y Estadística con el objetivo de establecer el lanzamiento del nuevo "Sistema de Captura de datos Biográficos", el cual es un sistema propietario y su objetivo es mejorar la captura de solicitudes para la Emisión del Documento Personal de Identificación –DPI-. • Reuniones con funcionarios de la Dirección de Informática y Estadística con el objetivo de establecer la estrategia de implementación de la nueva infraestructura a nivel de servidores del centro de datos principal. Asimismo del proceso de migración de la base de datos del Sistema de Registro Civil –SIRECI- a la nueva infraestructura adquirida. 	
<p>5.- Actividad 1.5) Elaborar informes de avance de los servicios prestados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se elabora el presente informe de actividades Del 01/10/2020 al 31/10/2020. 	

ACTIVIDADES DEL MES NOVIEMBRE

<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento al cumplimiento 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 coordinar con las distintas direcciones internas del RENAP, los compromisos establecidos en el adendum, específicamente lo relativo al Artículo 3 - responsabilidades del Registro Nacional de las Personas. Se dio seguimiento a la coordinación entre MINEX y RENAP para el envío del DPI al extranjero, emisiones de certificaciones de nacimiento, y otros. <ul style="list-style-type: none"> ○ Acciones a desarrollar para dar cumplimiento al Adendum al convenio de Cooperación Interinstitucional para la documentación de los guatemaltecos en el extranjero. Se elaboro un cronograma de actividades y lista de chequeo para dar cumplimiento a los distintos compromisos. ○ Reunión técnica de seguimiento en la sede del MINEX el 4 de noviembre, con el objetivo de dar seguimiento al proyecto "Estación Única de Captura como herramienta para la Documentación de los Guatemaltecos en el Extranjero", conocer los avances del sistema, así como las acciones que estén pendientes para dar continuidad al proyecto y la implementación del plan piloto durante la primera semana de Diciembre 2020 si las condiciones técnicas lo permiten. ○ Gestión para la elaboración de un calendario de visitas técnicas acordadas para realizar la revisión, mantenimiento, diagnóstico y reparación de ser necesario, de las estaciones de captura de datos para el Documento Personal de Identificación -DPI- en las diferentes misiones Diplomáticas y Consulares de Guatemala en el exterior, la cual fue comunicado oportunamente al MINEX. ○ Gestión para la actualización del cronograma de actividades: acciones para la devolución y traslado de bienes de la Embajada de Guatemala en España y Alemania hacia al Registro Nacional de las Personas.
---	--

- Gestión para poder enviar los Documentos Personales de Identificación -DPI- a las misiones diplomáticas y consulares de Guatemala en el exterior, según coordinación entre MINEX y RENAP.
- Gestión para la implementación de recomendaciones sugeridas por el MINEX para mejorar el envío de los Documentos Personales de Identificación -DPI- a las misiones diplomáticas y consulares de Guatemala en el exterior, según reunión realizada el día 06 de noviembre y oficio correspondiente.
- Seguimiento a la aprobación del Documento de Especificaciones, Requerimientos y Criterios de Aceptación de Software -DERCAS-, elaborado por el Comité Técnico conformado al amparo del Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito entre el Ministerio de Relaciones Exteriores -MINEX-, Ministerio de Gobernación -MINGOB- y el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, para la Documentación de Guatemaltecos en el Extranjero. Se recibieron comentarios por parte de las instituciones, los cuales fueron incorporados en una nueva versión del documento, se gestiona con las contrapartes designadas en las instituciones para la aprobación de la versión final del referido documento.
- Seguimiento a las gestiones realizadas para continuar con la elaboración del proyecto denominado "Documento Justificativo respecto a la Emisión del Documento Personal de Identidad Especial", que permite viabilizar la emisión del Documento Personal de Identidad Especial. Se realizaron las siguientes acciones:
 - Reuniones internas con las direcciones involucradas para coordinar las acciones previas a segunda reunión con autoridades del Instituto Guatemalteco de Migración el día 4 de noviembre, donde se discutió:
 - Análisis respecto a la posibilidad de incluir en el documento mediante el cual se acredita el estatus de permanencia provisional, un número de registro o correlativo además del número de expediente.
 - Análisis sobre la forma o medios, por los cuales el IGM podría notificar al RENAP el estatus en que se encuentran las solicitudes de refugio (prórroga, otorgamiento, denegatoria y archivo).
 - Análisis del estatus migratorio de las personas que han sido reconocidas como refugiadas y los documentos que le son extendidos por el IGM, en tanto la persona con el reconocimiento de refugiado realiza el trámite de residencia temporal, incluyendo la situación migratoria y documentos extendidos a los menores de edad solicitantes de refugio.
- Seguimiento a las actividades técnicas dentro del marco de 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 a las actividades de los equipos técnicos designados por parte de RENAP.
- 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.
- Seguimiento durante el mes de noviembre 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. Se coordinó con los funcionarios encargados, la elaboración de documento de avances para informar a la autoridad superior del RENAP.
- Seguimiento a la elaboración del perfil del proyecto "Regionalización de la Emisión del

<p>Documento Persona de Identificación –DPI-. Se estableció una mesa técnica la cual deberá de evaluar que manuales y procedimientos deben ser modificados, necesidades recurso humano y financiero, alquiler de inmuebles, infraestructura y seguridad física e informática, cronograma de actividades etc. todos los aspectos necesarios para cumplir con los objetivos del proyecto. Se han tenido múltiples reuniones con el fin de apoyar a conceptualizar el proyecto a nivel operativo y técnico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento técnico el proceso de migración de la base de datos del Sistema de Registro Civil –SIRECI- a la nueva infraestructura de servidores adquirida para el centro de datos principal, la última ventana de mantenimiento se realizo durante la segunda semana de noviembre. • Gestión para dar apoyo al Ministerio de Relaciones Exteriores para la modificación de la red virtual (VPN) para la prestación del servicio de Captura de Datos para la Emisión del Documento Personal de Identificación -DPI-, en el Consulado General de Guatemala en Phoenix, Arizona. 	<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"> • Reunión con las contrapartes designadas en el Ministerio Publico el día 5 de noviembre en la sede central del RENAP, con el objetivo de consensuar el texto del nuevo convenio de cooperación e intercambio de información entre el Ministerio Publico y el Registro Nacional de las Personas –RENAP-. • Reunión con funcionarios designados de la Dirección de Informática y Estadística, Registro Central de las Personas, para darle seguimiento al proyecto denominado "Data Cleansing" y proyecto "Dos o más solicitudes de DPI." • Reuniones internas con las direcciones involucradas para dar seguimiento al cumplimiento del contrato administrativo 353-2019, relacionado al proyecto de Expansión del Sistema de Identificación Biométrico -SIBIO- y soporte técnico con garantía de la continuidad operacional para el RENAP. El objetivo de las reuniones fue realizar dar seguimiento a las correcciones que el proveedor de servicios debe de realizar. Las reuniones se realizaron semanalmente dando seguimiento al cronograma de trabajo establecido entre ambas partes. • Se realizo la reunión mensual del mes de noviembre 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 e insumos básicos. • Reuniones internas con las Direcciones Involucradas para dar seguimiento a los compromisos establecidos como parte de 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 en relación al estatuto de Refugiado y Documento de Identidad Especial, específicamente para la validación y elaboración del "Documento Justificativo respecto a la Emisión del Documento Personal de Identidad Especial". • Reuniones internas con las Direcciones Involucradas para dar seguimiento a los compromisos establecidos dentro del ámbito del Adendum al Convenio de Cooperación
---	---

<p>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.</p>	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de proyecto de modificación número 4 de las bases de licitación “Equipo para estación de captura de datos, equipo para estación móvil de captura de datos y software con su código fuente para las estaciones de captura de datos con su sdk, para la emisión del documento personal de identificación -dpi-, en el registro nacional de las personas”, Renap Lic-09-2020., en relación a la solicitud de cambios a las especificaciones técnicas que requieren la creación de nuevos códigos de insumo que coincidan con los cambios realizados. • 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. Se realizaron los procesos administrativos para la adquisición de la firma electrónica ante el ente rector correspondiente, cámara de comercio de Guatemala. • Seguimiento durante el mes de noviembre a las actividades técnicas de implementación en el contrato administrativo 353-2019, relacionado al proyecto de Expansión del Sistema de Identificación Biométrico -SIBIO-: <ul style="list-style-type: none"> ○ Reuniones Semanales con las contrapartes técnicas designadas por parte del proveedor de servicios para la implementación de las correcciones y perfeccionamiento de la expansión del SIBIO, a efecto de dar seguimiento a las actividades técnicas y a las revisiones correspondientes.
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuniones con el Director Ejecutivo y los Directores de las distintas direcciones involucradas, con el objetivo de darle a instrucciones giradas por el Señor Director Ejecutivo, respecto a temas técnicos administrativos. • Reuniones con funcionarios de la Dirección de Informática y Estadística con el objetivo de dar seguimiento al plan piloto en sede central del nuevo “Sistema de Captura de datos Biográficos” SICABI, el cual es un sistema propietario y su objetivo es mejorar la captura de solicitudes para la Emisión del Documento Personal de Identificación –DPI-. • Reuniones con funcionarios de la Dirección de Informática y Estadística con el objetivo de establecer la estrategia de implementación de la nueva infraestructura a nivel de servidores del centro de datos principal. Asimismo del proceso de migración de la base de datos del Sistema de Registro Civil –SIRECI- a la nueva infraestructura adquirida. • Reuniones con funcionarios de la Dirección de Informática y Estadística, Compras y 	

Asesores de Dirección Ejecutiva con el objetivo de Revisión de proyecto de modificación numero 4 de las bases de licitación "Equipo para estación de captura de datos, equipo para estación móvil de captura de datos y software con su código fuente para las estaciones de captura de datos con su sdk, para la emisión del documento personal de identificación -dpi-, en el registro nacional de las personas", Renap Lic-09-2020., en relación a la solicitud de cambios a las especificaciones técnicas que requieren la creación de nuevos códigos de insumo que coincidan con los cambios realizados.

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

- Se elabora el presente informe de actividades Del 01/11/2020 al 30/11/2020.

ACTIVIDADES DEL MES DICIEMBRE

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 al cumplimiento 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 coordinar con las distintas direcciones internas del RENAP, los compromisos establecidos en el adendum, específicamente lo relativo al Artículo 3 - responsabilidades del Registro Nacional de las Personas. Se dio seguimiento a la coordinación entre MINEX y RENAP para la implementación de la Estación Única de Captura como herramienta para la documentación de Guatemaltecos en el Extranjero.
 - Reuniones técnicas de seguimiento en la sede del MINEX, con el objetivo de dar seguimiento al proyecto "Estación Única de Captura como herramienta para la Documentación de los Guatemaltecos en el Extranjero".
 - Gestión para la implementación de la Estación Única de Captura como herramienta para la documentación de Guatemaltecos en el Extranjero, los días 9 y 10 de diciembre en el consulado general de Miami.
 - Coordinación interna y con el MINEX referentes a las visitas técnicas acordadas para realizar la revisión, mantenimiento, diagnóstico y reparación de ser necesario, de las estaciones de captura de datos para el Documento Personal de Identificación -DPI- en las diferentes misiones Diplomáticas y Consulares de Guatemala en el exterior, las cuales iniciaron durante el mes de Diciembre 2020.
 - Coordinación con el MINEX referente los aspectos necesarios para el traslado del equipo de captura del Documento Personal de Identificación –DPI- desde el Consulado de Lake Worth, Florida hacia el Consulado de Atlanta Georgia.
 - Seguimiento a la Verificaciones Biográficas solicitadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores – MINEX-, se coordino con Registro Central de las Personas y la Dirección de Informática y Estadística, los aspectos técnicos para evaluar dar cumplimiento a lo solicitado por el MINEX.
 - Seguimiento para al proceso de la devolución y traslado de bienes - Equipo de captura del Documento Personal de Identificación –DPI- , de la Embajada de Guatemala en España y Alemania hacia al Registro Nacional de las Personas.
- Seguimiento a las gestiones realizadas para continuar con la elaboración del proyecto denominado "Documento Justificativo respecto a la Emisión del Documento Personal de Identidad Especial", que permite viabilizar la emisión del Documento Personal de Identidad Especial. Se realizaron las siguientes acciones:

- 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.
- Seguimiento durante el mes de diciembre 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. Se coordinó con los funcionarios encargados, la elaboración de documento de avances para informar a la autoridad superior del RENAP.
- Seguimiento a la implementación gradual a nivel nacional del nuevo "Sistema de Captura de datos Biográficos", el cual es un sistema propietario y su objetivo es mejorar la captura de solicitudes para la Emisión del Documento Personal de Identificación – DPI-. El referido sistema fue implementado a nivel nacional.
- Seguimiento a la elaboración del perfil del proyecto "Regionalización de la Emisión del Documento Persona de Identificación –DPI-". Se estableció una mesa técnica la cual deberá de evaluar que manuales y procedimientos deben ser modificados, necesidades recurso humano y financiero, alquiler de inmuebles, infraestructura y seguridad física e informática, cronograma de actividades etc. todos los aspectos necesarios para cumplir con los objetivos del proyecto. Se han tenido múltiples reuniones con el fin de apoyar a conceptualizar el proyecto a nivel operativo y técnico.
- Seguimiento al proyecto de Adición de Servicios Registrales al Portal de Servicios electrónicos RENAP E-Portal. Se revisó el nuevo plan de trabajo enviado por las direcciones involucradas y se validó que se haya implementado la fase I del referido plan como fue informado.
- Seguimiento técnico a la implementación de infraestructura telemática necesaria, para la apertura del anexo de la sede central del RENAP en el centro comercial Rus Mall, la cual se apertura durante el mes de diciembre de 2020.

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.

- Reuniones internas con las direcciones involucradas para dar seguimiento al cumplimiento del contrato administrativo 353-2019, relacionado al proyecto de Expansión del Sistema de Identificación Biométrico -SIBIO- y soporte técnico con garantía de la continuidad operacional para el RENAP. El objetivo de las reuniones fue realizar dar seguimiento a las correcciones, Etapa de Perfeccionamiento que el proveedor de servicios debe de realizar. Las reuniones se realizaron semanalmente dando seguimiento al cronograma de trabajo establecido entre ambas partes.
- Se realizó la reunión mensual del mes de diciembre 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 e insumos básicos.
- Reuniones internas con las Direcciones Involucradas para dar seguimiento a los compromisos establecidos como parte de los acuerdos y compromisos abordados en las mesas técnicas realizadas con personal del Instituto Guatemalteco de Migración –

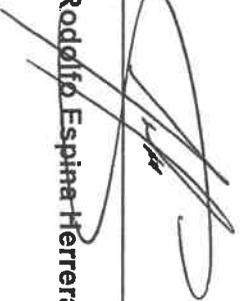
<p>IGM- y del Registro Nacional de las Personas –RENAP en relación al estatuto de Refugiado y Documento de Identidad Especial, específicamente para la validación y elaboración del "Documento Justificativo respecto a la Emisión del Documento Personal de Identidad Especial".</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones internas con las Direcciones Involucradas para dar seguimiento a los compromisos establecidos dentro del ámbito 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.
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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. Se realizaron los procesos administrativos para la adquisición de la firma electrónica ante el ente rector correspondiente, cámara de comercio de Guatemala. • Seguimiento durante el mes de diciembre a las actividades técnicas de implementación en el contrato administrativo 353-2019, relacionado al proyecto de Expansión del Sistema de Identificación Biométrico -SIBIO-: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Reuniones Semanales con las contrapartes técnicas designadas por parte del proveedor de servicios para la implementación de las correcciones y perfeccionamiento de la expansión del SIBIO, a efecto de dar seguimiento a las actividades técnicas y a las revisiones correspondientes.
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones con el Director Ejecutivo y los Directores de las distintas direcciones involucradas, con el objetivo de darle a instrucciones giradas por el Señor Director Ejecutivo, respecto a temas técnicos administrativos. • Reuniones con las Direcciones Técnicas y Administrativas para dar seguimiento a las distintas iniciativas y seguimiento de los temas que son instruidos por el Señor Director Ejecutivo, respecto a temas técnicos administrativos.
<p>5.- Actividad 1.5) Elaborar informes de avance de los servicios prestados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se elabora el presente informe de actividades Del 01/12/2020 al 31/12/2020.

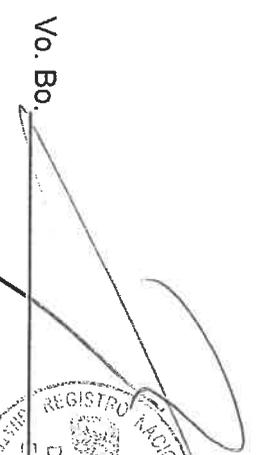
PRODUCTOS O RESULTADOS DEL CONTRATO 014-2020.

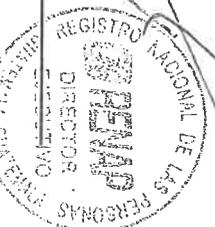
Con base en los informes mensuales y el informe final rendidos ante la institución durante el período comprendido del 02 de enero al 31 de diciembre de 2020, por este medio informo que los logros y productos finales dentro de la contratación como Asesor Técnico de la Dirección Ejecutiva en el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, son los siguientes:

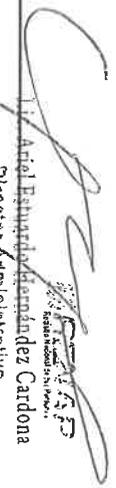
- Supervisión a los trabajos para la remodelación del área de atención al cliente del primer nivel del edificio RENAP Central, esto con el objetivo de poder brindar una mejor atención al usuario y estar preparados con un área física adecuada para atender las solicitudes de renovación de DPI que se proyecta se incrementaran durante el año 2,020.
- Revisión y supervisión a los informes mensuales del funcionamiento del Sistema Oracle Business Intelligence Enterprise Edition -OBIEE-, donde se reportan el inventario y aplicaciones críticas del RENAP
- Supervisión y seguimiento al cumplimiento 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 coordinar con las distintas direcciones internas del RENAP, los compromisos establecidos en el adendum, específicamente lo relativo al Artículo 3 - responsabilidades del Registro Nacional de las Personas.
- Supervisión 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.
- Supervisión a la elaboración del perfil del proyecto "Regionalización de la Emisión del Documento Persona de Identificación -DPI-". Se estableció una mesa técnica la cual deberá de evaluar que manuales y procedimientos deben ser modificados, necesidades recurso humano y financiero, alquiler de inmuebles, infraestructura y seguridad física e informática, cronograma de actividades etc. todos los aspectos necesarios para cumplir con los objetivos del proyecto.
- Supervisión al proyecto de Adición de Servicios Registrales al Portal de Servicios electrónicos RENAP E-Portal.
- Supervisión y seguimiento al cumplimiento del contrato administrativo 353-2019, relacionado al proyecto de Expansión del Sistema de Identificación Biométrico -SIBIO- y soporte técnico con garantía de la continuidad operacional para el RENAP.
- Supervisión técnica del proyecto denominado "Documento Justificativo respecto a la Emisión del Documento Personal de Identidad Especial", que permite viabilizar la emisión del Documento Personal de Identidad Especial.
- Seguimiento a las actividades técnicas dentro del marco de la suscripción del Convenio de Coordinación Interinstitucional entre el Tribunal Supremo Electoral -TSE- y el Registro Nacional de las Personas -RENAP-.
- Supervisión y seguimiento técnico el proceso de migración de la base de datos del Sistema de Registro Civil -SIRECI- a la nueva infraestructura de servidores adquirida para el centro de datos principal.

- Supervisión y Seguimiento técnico a la propuesta de proyecto "Emisión del Documento Personal de Identificación del Personas Menores de Edad - DPIME-.
- Apoyo y seguimiento técnico al proceso de adquisición "Equipo para estación de captura de datos, equipo para estación móvil de captura de datos y software con su código fuente para las estaciones de captura de datos con su sdk, para la emisión del documento personal de identificación -dpi-, en el registro nacional de las personas."
- Liderar el 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 e insumos básicos.
- Supervisión y 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.
- Supervisión y Seguimiento técnico al lanzamiento de un plan piloto durante el mes de octubre del nuevo "Sistema de Captura de datos Biográficos", el cual es un sistema propietario y su objetivo es mejorar la captura de solicitudes para la Emisión del Documento Personal de Identificación -DPI-.
- Supervisión y Seguimiento técnico con las contrapartes designadas en el Ministerio Público con el objetivo de consensuar el texto del nuevo convenio de cooperación e intercambio de información entre el Ministerio Público y el Registro Nacional de las Personas -RENAP.

f. 
Rodolfo Espina Herrera

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



Vo. Bo. 
Ariel Estuardo Hernández Cardona
Director Administrativo
Lic. Ariel Estuardo Hernández Cardona
Director Administrativo.
Ministerio Público, Oficina Central de Registro Civil, Guatemala, Guatemala



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura (FACT)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	21/12/2020 08:49:21
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:	
Autorización:	B2727240-DC1A-43CC-8CB6-A2876883F5F6
Serie:	B2727240
Número del DTE:	3692708812
	ACEPTACIÓN SAT
Acuse de recibo:	FCID000000014104961312079404899099661642805900767268087245852089800738
Fecha de la consulta:	08/12/2020 12:19:30

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

