

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-

NUMERO DE AUTORIZACION:

CCBEDED5-1CD7-4AA9-A896-941FDF2C97E7

Serie: CCBEDED5-Número de DTE: 483871401

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 29-abr-2021 09:51:17

Fecha y hora de certificación: 21-abr-2021 09:51:17

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 01/04/2021 al 30/04/2021 según cumplimiento del contrato No.017-2021.	30,000.00	0.00	30,000.00	IVA 3,214.285714
TOTALES:					0.00	30,000.00	IVA 3,214.285714

* Sujeto a retención definitiva ISR

CANCELADO

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Razón: Procede el pago de servicios técnicos según informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/04/2021 al 30/04/2021 prestados al suscrito a entera satisfacción.

Vo.Bo

Ing. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera
Director Ejecutivo



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2021.

FECHA:	30/04/2021
Actividades del Mes:	Del 01/04/2021 al 30/04/2021
Nombre del contratista:	Rodolfo Espina Herrera
Número de Contrato:	017-2021
Vigencia del Contrato:	Del 04/01/2021 al 31/12/2021
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Técnicos
Dirección quien Supervisa:	Dirección Ejecutiva

ACTIVIDADES REALIZADAS:

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

- Seguimiento a la ejecución del proyecto "Regionalización de los Centros de Impresión para la emisión y distribución de los Documentos Personales de Identificación -DPI-", que busca acercar los servicios de solicitud, emisión y distribución del DPI en el interior del país. Se coordinó con las direcciones involucradas para velar por el cumplimiento del cronograma de actividades en tiempo, se han dado seguimiento a la adecuación de los inmuebles y se han iniciado los procesos de adquisiciones esenciales. Las reuniones de seguimiento son de forma semanal.
- 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.
 - Seguimiento a la solicitud del Ministerio de Relaciones Exteriores para poder apoyar a las personas nacidas en Guatemala que son adoptadas y viven en el extranjero, con el objetivo que puedan obtener su certificado de nacimiento y Documento Personal de Identificación. Se creó un link en la página institucional del RENAP para poder apoyar a todas a aquellas personas que fueron adoptados, tienen raíces guatemaltecas y desean obtener documentos de identificación.
 - Seguimiento al servicio de entrega de los Documentos Personales de Identificación hacia los consulados generales de Guatemala en Estados Unidos, acordados, atendiendo las observaciones realizadas por parte del Ministerio e implementando las acciones necesarias para poder mejorar el servicio de entrega. En este sentido se trabajó para poder ordenar por consulado y forma alfabética por apellido, los Documentos Personales de Identificación.
 - Gestión de las actas de recepción de los Documentos Personales de Identificación en los consulados generales de Guatemala en Estados Unidos, que son enviadas a la sede central del RENAP, para efectos de control y supervisión del área administrativa.

- Seguimiento para el cumplimiento del calendario de visitas técnicas establecidas 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, durante el mes de Abril, específicamente del 18 al 24 de abril a 8 de los consulados en los Estados Unidos.
 - Seguimiento a los resultados del plan piloto de la denominada Estación Única de Captura de datos, el cual fue implementado en el consulado general de Guatemala en Miami, Florida, Estados Unidos. Se han realizado reuniones con el Ministerio de Relaciones Exteriores para evaluar los pasos a seguir para la expansión del plan piloto a otros consulados dentro de los Estados Unidos de forma gradual. Se realizaron las coordinaciones necesarias para poder implementar la estación única en 2 consulados adicionales durante la visitas técnicas que realiza personal del RENAP en las diferentes misiones Diplomáticas y Consulares de Guatemala en el exterior, durante el mes de Abril, específicamente del 18 al 24 de abril a 8 de los consulados en los Estados Unidos.
- 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, el cual debe de culminar en junio 2021.
 - Supervisión y Seguimiento técnico con las contrapartes designadas en la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, para el establecimiento de una mesa técnica para el intercambio de información oportuna y así dar seguimiento al convenio de cooperación interinstitucional entre SAT y RENAP.
 - Coordinación a nivel técnico con las direcciones involucradas a fin de dar respuesta a las distintas solicitudes de información técnica realizada por los Honorables Diputados del Congreso de la República.
 - Seguimiento al plan de traslado de alguna de las aéreas administrativas designadas desde la sede central del RENAP en zona 7, hacia la nueva ubicación en zona 9.
 - Seguimiento al proceso de supervisión permanente que realiza la Dirección de Gestión y Control al Registro Central de las Personas, específicamente en la atención al público en la sede central en zona 7. Se realizan las actividades de coordinación para poder dar retroalimentación de los hallazgos encontrados durante la supervisión a los encargados directos del Registro Central de las Personas. Se evalúan informes semanales realizados por la supervisión.

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 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.
- Se realizaron reuniones semanales durante el mes de abril 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. El referido gabinete de servicio se reúne quincenalmente para atender los temas urgentes respecto a la necesidad de insumos de la institución.

- Reuniones de Seguimiento semanal a la ejecución del proyecto "Regionalización de los Centros de Impresión para la emisión y distribución de los Documentos Personales de Identificación -DPI-", donde se da seguimiento al cumplimiento y porcentajes de avance del cronograma de implementación del proyecto.

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 de solicitud realizada a BANRURAL considerando la presencia del Banco y de RENAP en los municipios y departamentos de Guatemala, se sometió a su consideración, análisis y evaluación la posibilidad y viabilidad administrativa y técnica para autorizar la inclusión en los servicios que brinda el Banco para realizar el cobro y emisión de certificaciones registrales a usuarios en todas sus agencias bancarias así como en cajas rurales, kioscos digitales, cajeros automáticos y desde la banca virtual.
- Seguimiento del cumplimiento del Plan Anual de Compras 2021, específicamente en cuanto a la validación del cumplimiento de los procesos administrativos de la adquisición de los aspectos tecnológicos durante el mes de Abril. El seguimiento realizado es en cuanto al cumplimiento de los plazos establecidos en el PAC.
- Seguimiento técnico a la implementación de nuevos servicios electrónicos en el portal ciudadano E-Portal, los cuales se tiene planificado implementar durante el mes de mayo, específicamente solicitar la autentica de los distintos certificados que ofrece el RENAP.
- Revisión del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el contrato administrativo para el evento 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, que será suscrito entre el RENAP y el proveedor adjudicado.
- Seguimiento al 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.

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 seguimiento a las 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 01/04/2021 al 30/04/2021.

F



Rodolfo Espina Herrera

Vo. Bo. _____


Ing. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera
Director Ejecutivo