

17

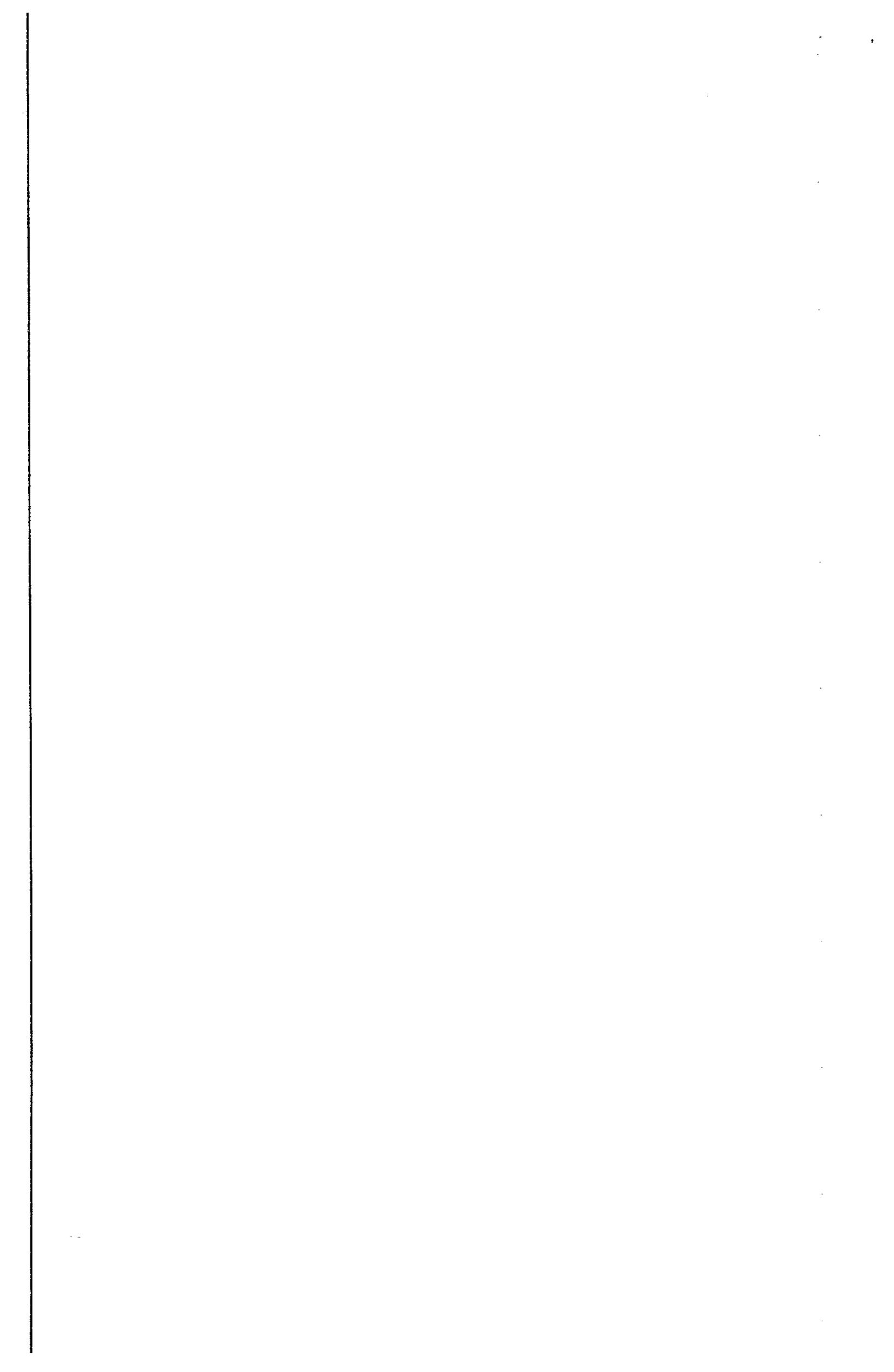
### Información del DTE



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

| Factura (FACT)        |  |
|-----------------------|--|
| EMISIÓN               |  |
| Fecha Emisión:        | 20/12/2021 09:09:24  |
| Emisor:               | 26452812 - RODOLFO, ESPINA HERRERA                             |
| Establecimiento:      | 1 - RODOLFO ESPINA HERRERA                                     |
| Receptor:             | 52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-           |
| Monto Total:          | GTQ 30,000   |
| No. de acceso:        |  |
| CERTIFICACIÓN         |  |
| Autorización:         | BDDEBC36-46AC-4A00-AB55-5DC38A33F0AD                           |
| Serie:                | BDDEBC36   |
| Número del DTE:       | 1185696256   |
| ACEPTACIÓN SAT        |  |
| Acuse de recibo:      | FCID202120211201T09:09:2706:00BDDEBC3646AC4A00AB555DC38A33F0AD |
| Fecha de la consulta: | 01/12/2021 09:30:17  |

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



# Factura

**RODOLFO, ESPINA HERRERA**  
 Nit Emisor: 26452812  
**RODOLFO ESPINA HERRERA**  
 8 AVENIDA 30-30 COLONIA EL BOSQUE, zona 12, Guatemala,  
 GUATEMALA  
 NIT Receptor: 52469050  
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

**NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:**  
**BDDEBC36-46AC-4A00-AB55-5DC38A33F0AD**  
**Serie: BDDEBC36 Número de DTE: 1185696256**  
**Numero Acceso:**  
 Fecha y hora de emision: 20-dic-2021 09:09:24  
 Fecha y hora de certificación: 01-dic-2021 09:09:24  
 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 01/12/2021 al 31/12/2021 según cumplimiento del contrato No.017-2021. | 30,000.00               | 0.00           | 30,000.00 | IVA 3,214.285714 |
| <b>TOTALES:</b> |          |          |   |                         | 0.00           | 30,000.00 | IVA 3,214.285714 |

\* Sujeto a retención definitiva ISR *CANCELADO*

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

Razón: Procede el pago de servicios técnicos según informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/12/2021 al 31/12/2021 prestados al suscrito a entera satisfacción.

Vo.Bo

  
Ing. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera  
Director Ejecutivo



7

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2021.**

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

**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 en las 2 ubicaciones designadas: **Xela, Quetzaltenango y Teculután, Zacapa** y se han iniciado los procesos de adquisiciones esenciales. Las reuniones de seguimiento son de forma semanal. Se tiene planificado realizar el lanzamiento de uno de los dos centros de impresión para la emisión de los DPIs a principios del segundo semestre del 2021.
  - Monitoreo y seguimiento en la ejecución del proyecto. Se han evaluado los resultados del funcionamiento del CIM en Quetzaltenango desde su inauguración. Asimismo, el desarrollo y la preparación del CIM en Teculután, Zacapa.
  - Participación en las reuniones semanales de seguimiento. Revisión de los informes elaborados por las dependencias respecto al avance del proyecto.
  - Seguimiento a la gestión ante el Consejo Nacional para la atención a las Personas con Discapacidad -CONADI- para la instalación de un centro de fotocopiado para el CIM del municipio y departamento de Teculután, Zacapa.
  - Participación en mesa técnica establecida para coordinar todos los detalles necesarios para la inauguración del CIM, durante el mes de enero 2022.
  - Seguimiento a los avances sobre la adecuación para el funcionamiento del inmueble ubicado en Teculután, Zacapa, de manera oportuna. El reforzamiento de las gradas, la instalación de aires acondicionados, Instalación de nuevos tableros eléctricos para energización del complejo, Instalación de rotulación interna e instalación de los dispositivos de seguridad para el ingreso a las áreas restringidas. La fecha estimada para la entrega del inmueble finalizado es la primera semana de diciembre de 2021.
  - Dar seguimiento a los trabajos del inmueble, para la instalación de la agencia bancaria de BANTRAB.
  - Adecuaciones sobre las instalaciones eléctricas y el monitoreo de 72 horas, para posteriormente coordinar con la Dirección de procesos acerca del traslado de la personalizadora del DPI.
  - Seguimiento a la instalación de cámaras en los distintos ambientes del CIM en Zacapa.
  - Seguimiento al proceso de reclutamiento y selección del puesto de Técnico en Monitoreo de Cámaras o la estrategia que se utilizará.
- 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 al desarrollo y adecuación del software denominado Estación Única de Captura como herramienta para la Documentación de los Guatemaltecos en el Extranjero, diseñada para la multicaptura de datos biométricos y biográficos de los guatemaltecos que residen en el extranjero, para la emisión de los siguientes documentos, la cual será implementada inicialmente en 4 consulados en los Estados Unidos durante el mes de diciembre 2021:
    - Documento Personal de Identificación -DPI-
    - Pasaporte (Documento de Identidad y de Viaje).
    - Tarjeta de Identificación Consular Guatemalteca -TICG-
  - Seguimiento al servicio de entrega de los Documentos Personales de Identificación desde la Sede del RENAP hacia los consulados generales de Guatemala en Estados Unidos, acordados.
  - Seguimiento a los trabajos técnicos por parte de la Dirección de Informática y Estadística para realizar la interoperabilidad entre los sistemas informáticos de gestión del RENAP y los sistemas del proveedor de servicios con el objetivo de poder crear las guías de traslado de forma automática y poder vincular el sistema de rastreo del proveedor.
  - Seguimiento al proceso administrativo y las gestiones de envío para el traslado de las nuevas estaciones de captura y así cumplir con el cronograma acordado entre las partes. Coordinación con las contrapartes designadas en el MINEX y las embajadas y consulados de Guatemala en los Estados Unidos para la correcta recepción de los Equipos.
  - Seguimiento a la gestión ante el MINEX, respecto a la exoneración de impuestos de ingreso a Estados Unidos de las nuevas estaciones de captura, derivado del apoyo otorgado por el Ministerio de Relaciones Exteriores, lo cual beneficia a la institución.
  - Seguimiento a los servicios para personas adoptadas con orígenes guatemaltecos, a través del cual las personas interesadas pueden realizar su solicitud para la realización de trámites de documentación personal ante el RENAP mediante del portal institucional.
  - Seguimiento a la solicitud realizada por el MINEX para el retorno de las estaciones de captura antiguas, desde los consulados de Alemania, Francia e Italia hacia la sede central del RENAP.
  - Seguimiento a la solicitud realizara por el MINEX para el retorno de los atestados documentales que se encuentran en las embajadas y consulados de Guatemala en el exterior, hacia la sede del RENAP.
  - Participación en mesa técnica definida entre ambas instituciones para realizar el análisis y elaborar un documento justificativo que permita al MINEX contar con el servicio de verificación de identidad que presta el Registro Nacional de las Personas, que permita a las Misiones Diplomáticas y/o Consulares de Guatemala en el exterior, principalmente en los Estados Unidos de América y Estados Unidos Mexicanos, realizar la consulta de datos para determinar la identidad de los guatemaltecos en el exterior y corroborar si tienen alerta Alba-Keneth o Isabel Claudina, según corresponda.
  - Coordinación y seguimiento a las gestiones para realizar jornada móvil de captura de datos en el consulado general de Guatemala en Philadelphia, Pennsylvania y en la ciudad de Trenton, Nueva Jersey, Estados Unidos de América. Asimismo, la Evaluación de los resultados de la jornada.
- Seguimiento al informe del funcionamiento del Sistema Oracle Business Intelligence Enterprise Edition -OBIEE-, durante el mes de diciembre de 2021, donde se reportan el inventario y aplicaciones críticas del RENAP, su funcionamiento correcto durante el mes previo, si hubo fallas, cuantas y porque motivo.
  - Participación en la Mesa Técnica donde conjuntamente con Registro Central de las Personas, Dirección de Procesos y Dirección de Informática y Estadística, en se evalúa una matriz que describe algunos inconvenientes de solicitudes de DPI que se han tenido, en busca de soluciones preventivas que eviten dichos inconvenientes. Durante el mes de diciembre se ha depurado la matriz en el sentido que se han implementado soluciones que permiten solucionar las incidencias encontradas, actualmente la matriz se encuentra en un porcentaje de depuración del 20% aproximadamente.
  - Seguimiento a los compromisos adquiridos en la mesa técnica de Coordinación Interinstitucional del Convenio de Coordinación y Cooperación Interinstitucional entre el Tribunal Supremo Electoral y el Registro Nacional de las Personas.
    - Seguimiento de posibles inconsistencias.
    - Registros enviados a través de los servicios web.

- Consulta de CUI en los servicios web.
  - Registros de DPI de menores de edad.
  - Visualización de formato RENAP en sistema GEO empadronamiento.
  - Puntos varios.
- Supervisión y Seguimiento con las contrapartes designadas en la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, para dar seguimiento a la aprobación del convenio de cooperación interinstitucional entre SAT y RENAP. Se realizaron todas las gestiones internas de solicitud de Dictámenes Técnicos necesarios a las dependencias involucradas para poder ser aprobado la suscripción del convenio por parte del Honorable Directorio del RENAP.
  - Seguimiento al Proyecto de Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Instituto Guatemalteco de Migración -IGM- y el Registro Nacional de las Personas -RENAP-. Se recibió por parte del IGM comentarios al texto del proyecto de convenio. Se realizaron todas las gestiones internas de solicitud de Dictámenes y opiniones Técnicas necesarios a las dependencias involucradas para la aprobación final del texto de proyecto de convenio.
  - 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. Se evalúan los informes enviados con periodicidad semanal, para medir los avances.
  - 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 durante el mes de diciembre de 2021.
  - 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 del RENAP. Se evalúan informes semanales realizados por la supervisión. Seguimiento a la mesa técnica establecida conjuntamente con representantes de Registro Central de las Personas y la Dirección de Gestión y Control Interno, quienes se reúnen periódicamente para poder realizar las coordinaciones necesarias y seguimiento a los casos que se han detectado durante la supervisión. Se evalúan los informes de respuesta por parte de Registro Central de las Personas para evaluar si las recomendaciones realizadas por la supervisión han sido atendidas.
  - Seguimiento a la Mesa Técnica de Seguimiento de los Sistemas de RENAP, la cual entre sus funciones esta verificar y monitorear diariamente los sistemas informáticos del Registro Nacional de las Personas y prevenir que ocurra cualquier falla de disponibilidad en la comunicación de los mismos. Durante el mes de diciembre de 2021 se analizaron las incidencias reportadas y se plantearon estrategias para poder implementar soluciones preventivas. Se dio seguimiento a la instalación de las nuevas estaciones de captura y el monitoreo del funcionamiento del nuevo software de enrolamiento.
  - Seguimiento al plan: 2 o más solicitudes de DPI iniciadas y sin finalizar elaborado por Registro Central de las Personas. Se da acompañamiento a las reuniones que se realizan de forma semanal. Se evalúan constantemente los resultados alcanzados durante la semana y se discuten acciones preventivas y correctivas para minimizar los casos. Cada una de las dependencias involucradas, Dirección de Procesos, Dirección Administrativa y Registro Central de las Personas elaboran informe quincenal en el cual se evalúan las acciones y los avances realizados.

**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 durante el mes diciembre, 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.
- Reuniones de seguimiento con funcionarios de la Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y Electrónico con el objetivo de darles retroalimentación respecto al avance del desarrollo y adecuación del software denominado Estación Única de Captura como

herramienta para la Documentación de los Guatemaltecos en el Extranjero, diseñada para la multicaptura de datos biométricos y biográficos de los guatemaltecos que residen en el extranjero.

- Se realizaron reuniones semanales durante el 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. 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 durante el mes de diciembre de 2021 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 a los procesos de innovación tecnológica del centro de datos principal y secundario. Mejoramiento de la arquitectura de infraestructura que actualmente soporta el SICABI Sistema de Captura de Datos Biográficos, implementando acciones preventivas para evitar posibles incidencias de caídas de sistemas. Durante el mes de diciembre se realizó la supervisión a la implementación de un balanceador de cargas a nivel lógico, para poder contar con un mejor servicio.
- 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 diciembre. El seguimiento realizado es en cuanto al cumplimiento de los plazos establecidos en el PAC.
- Seguimiento a la ejecución del 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, Contrato administrativo 331-2021. Se ha dado seguimiento al cumplimiento de las actividades establecidas en el contrato administrativo, específicamente a la cláusula novena Cronograma de Actividades:
  - Seguimiento a la Etapa de Distribución de Equipos e Instalación, la cual se tiene planificado finalice durante los primeros días del mes de diciembre 2021. Se ha realizado el seguimiento del plan de trabajo para distribuir todo el equipo en las distintas oficinas del RENAP a nivel nacional. Asimismo, la instalación por parte del personal técnico de la institución, con el objetivo de dejar en funcionamiento todos los dispositivos y software para la captura de la solicitud del Documento Personal de Identificación DPI.
  - Seguimiento al proceso administrativo de cierre del proyecto en cuanto al cumplimiento de todos los aspectos establecidos en el contrato administrativo.

**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.

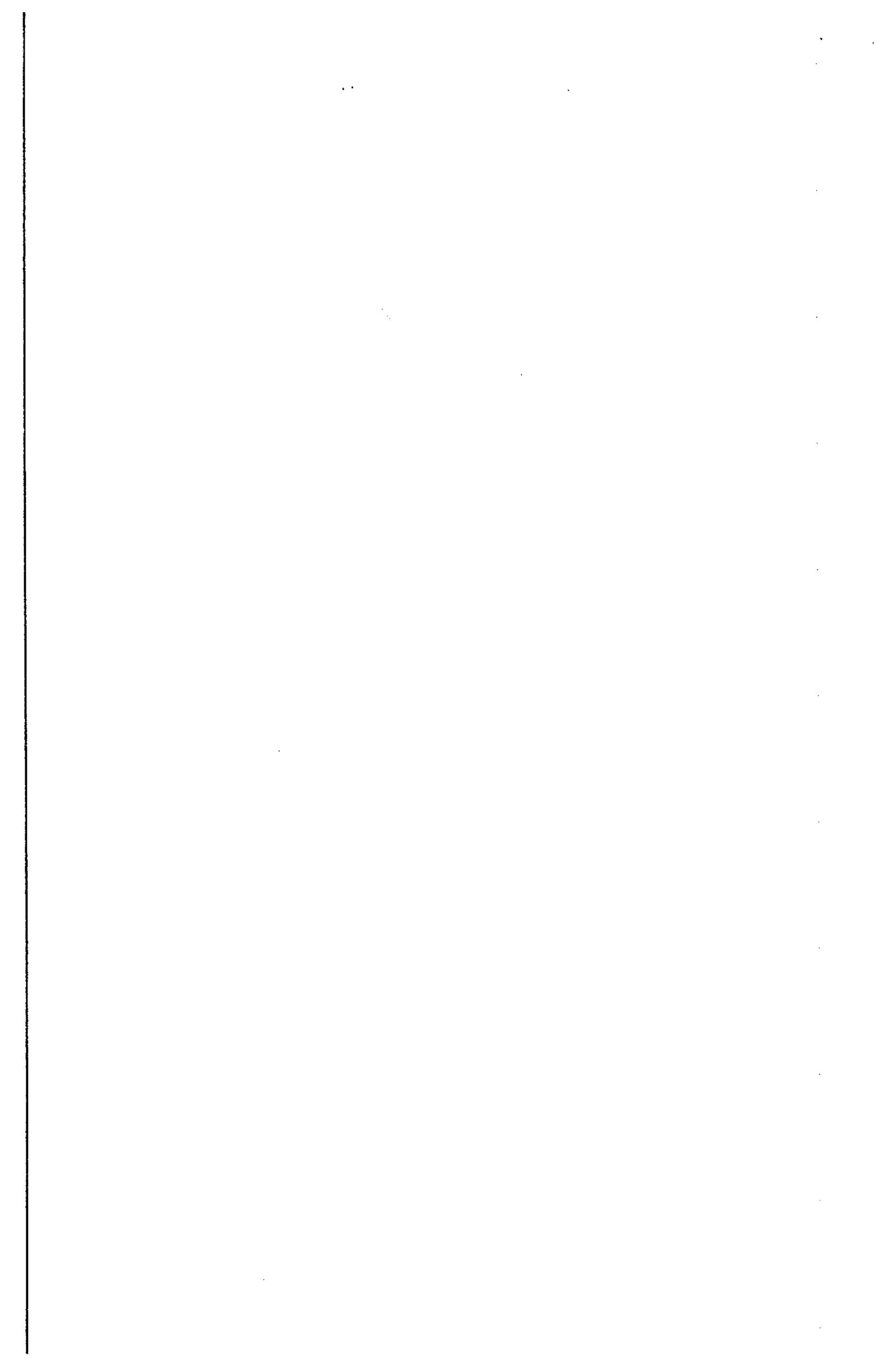
- Reuniones con el Director Ejecutivo y los directores de las distintas Direcciones involucradas, con el objetivo de darle seguimiento a las instrucciones giradas por el Señor Director Ejecutivo, respecto a temas técnicos administrativos.
- Reuniones con las Direcciones Técnicas y Administrativas para 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 01/12/2021 al 31/12/2021.

F   
**Rodolfo Espina Herrera**  


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

## INFORME FINAL EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO 017-2021.

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

### PROCESOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO CONTRATADO

- 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 en las 2 ubicaciones designadas: **Xela, Quetzaltenango y Teculután, Zacapa** 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 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 previo, si hubo fallas, cuantas y porque motivo.
- Participación en la Mesa Técnica donde conjuntamente con Registro Central de las Personas, Dirección de Procesos y Dirección de Informática y Estadística, se evalúa una matriz que describe algunos inconvenientes de solicitudes de DPI que se han tenido, en busca de soluciones preventivas que eviten dichos inconvenientes.
- Seguimiento a los compromisos adquiridos en la mesa técnica de Coordinación Interinstitucional del Convenio de Coordinación y Cooperación Interinstitucional entre el Tribunal Supremo Electoral y el Registro Nacional de las Personas.
- Supervisión y Seguimiento con las contrapartes designadas en la Superintendencia de Administración Tributaria SAT, para dar seguimiento a la aprobación del convenio de cooperación interinstitucional entre SAT y RENAP.
- Supervisión y Seguimiento con las contrapartes designadas en el Ministerio Público MP, para dar seguimiento a la aprobación del convenio de cooperación interinstitucional entre MP y RENAP.
- Seguimiento al Proyecto de Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Instituto Guatemalteco de Migración -IGM- y el Registro Nacional de las Personas -RENAP-.
- 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.
- 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 durante el mes de diciembre de 2021.
- 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 del RENAP.
- Seguimiento a la Mesa Técnica de Seguimiento de los Sistemas de RENAP, la cual entre sus funciones está verificar y monitorear diariamente los sistemas informáticos del Registro

Nacional de las Personas y prevenir que ocurra cualquier falla de disponibilidad en la comunicación de los mismos.

- Seguimiento al plan: 2 o más solicitudes de DPI iniciadas y sin finalizar elaborado por Registro Central de las Personas. Se da acompañamiento a las reuniones que se realizan de forma semanal.
- Seguimiento con funcionarios de la Comisión Presidencial de Gobierno Abierto y Electrónico con el objetivo de darles retroalimentación respecto al avance del desarrollo y adecuación del software denominado Estación Única de Captura como herramienta para la Documentación de los Guatemaltecos en el Extranjero, diseñada para la multicaptura de datos biométricos y biográficos de los guatemaltecos que residen en el extranjero.
- Se realizaron reuniones semanales durante el 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.
- Seguimiento a los procesos de innovación tecnológica del centro de datos principal y secundario. Mejoramiento de la arquitectura de infraestructura que actualmente soporta el SICABI Sistema de Captura de Datos Biográficos.
- 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 año.
- Seguimiento a la ejecución del 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, Contrato administrativo 331-2021. Se ha dado seguimiento al cumplimiento de las actividades establecidas en el contrato administrativo, específicamente a la cláusula novena Cronograma de Actividades.
- 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.
- Seguimiento al traslado de la oficina registral de zona 12 metro sur, hacia la nueva ubicación en zona 9.
- 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.
- Seguimiento a las gestiones realizadas para continuar con el proyecto denominado "Emisión del Documento Personal de Identidad Especial", que permite viabilizar la emisión del Documento Personal de Identidad Especial.
- 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 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 auténtica de los distintos certificados que ofrece el RENAP.
- Seguimiento a los compromisos adquiridos en la mesa técnica de Coordinación Interinstitucional del Convenio de Coordinación y Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio Público y el Registro Nacional de las Personas, análisis dictamen técnico en relación con la prestación de los servicios y cantidad de consumos que se le brindarán al Ministerio Público.

- Participación en la Mesa Técnica de Asientos Extemporáneos, en relación con el proyecto de incorporación de datos biométricos en Asientos Extemporáneos y Conexos. Se da seguimiento a los compromisos adquiridos en la referida mesa.

**PRODUCTOS O RESULTADOS DEL CONTRATO 017-2021.**

- Dentro del ambito proyecto "Regionalización de los Centros de Impresión para la emisión y distribución de los Documentos Personales de Identificación -DPI-", se realizó la inauguración el CIM: **Xela, Quetzaltenango** y se han iniciado los procesos necesarios para la inauguración del CIM **Teculután, Zacapa** durante el mes de diciembre 2021, logrando así los objetivos del proyecto.
  - Seguimiento a las acciones para disponer de los recursos humanos, tecnológicos, físicos y materiales esenciales para la apertura del CIM, Centro de Correspondencia y una Oficina del RENAP en el municipio y departamento de Quetzaltenango.
  - Supervisión de la Readecuación (física y tecnológica) del inmueble en Quetzaltenango.
  - Seguimiento a la supervisión del proceso de control de calidad; con el objetivo de ultimar detalles del proceso de producción, y así evitar inconvenientes al inicio de las operaciones.
  - Seguimiento en lo relacionado al proceso de aprobación parte de Dirección Ejecutiva del Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Impresión.
  - Seguimiento a la adecuación del Inmueble para el funcionamiento del Centro de Impresión -CIM- regional y Oficina del RENAP en el municipio de Teculután, Zacapa.
  - Seguimiento a la optimización de los procesos tecnológicos para la personalización del Documento Personal de Identificación DPI.
  - Participación en la Mesa técnica establecida para ultimar los detalles para el inicio de operaciones e inauguración del Centro de Impresión de Quetzaltenango
  - Monitoreo y seguimiento en la ejecución del proyecto. Se han evaluado los resultados del funcionamiento del CIM en Quetzaltenango desde su inauguración. Asimismo, el desarrollo y la preparación del CIM en Teculután, Zacapa.
  - Participación en las reuniones semanales de seguimiento. Revisión de los informes elaborados por las dependencias respecto al avance del proyecto.
  - Seguimiento a la gestión ante el Consejo Nacional para la atención a las Personas con Discapacidad -CONADI- para la instalación de un centro de fotocopiado para el CIM del municipio y departamento de Teculután, Zacapa.
  - Participación en mesa técnica establecida para coordinar todos los detalles necesarios para la inauguración del CIM, durante el mes de enero 2022.
  - Seguimiento a los avances sobre la adecuación para el funcionamiento del inmueble ubicado en Teculután, Zacapa, de manera oportuna. El reforzamiento de las gradas, la instalación de aires acondicionados, Instalación de nuevos tableros eléctricos para energización del complejo, Instalación de rotulación interna e instalación de los dispositivos de seguridad para el ingreso a las áreas restringidas. La fecha estimada para la entrega del inmueble finalizado es la primera semana de diciembre de 2021.
  - Dar seguimiento a los trabajos del inmueble, para la instalación de la agencia bancaria de BANTRAB.
  - Adecuaciones sobre las instalaciones eléctricas y el monitoreo de 72 horas, para posteriormente coordinar con la Dirección de procesos acerca del traslado de la personalizadora del DPI.
  - Seguimiento a la instalación de cámaras en los distintos ambientes del CIM en Zacapa.
  - Seguimiento al proceso de reclutamiento y selección del puesto de Técnico en Monitoreo de Cámaras o la estrategia que se utilizará.
- 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.

- 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 al fortalecimiento de los servicios en los consulados generales de Guatemala en Estados Unidos y España, dotando a los consulados con equipos que se encuentran en resguardo.
- Seguimiento a la ampliación de los servicios en los consulados generales de Guatemala en el extranjero, se tiene previsto realizar la ampliación en 9 consulados adicionales.
- Seguimiento a la ampliación de la implementación de la Estación Única de captura a 4 consulados en los Estados Unidos de América durante el mes de Julio.
- 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 al desarrollo y adecuación del software denominado Estación Única de Captura como herramienta para la Documentación de los Guatemaltecos en el Extranjero, diseñada para la multicaptura de datos biométricos y biográficos de los guatemaltecos que residen en el extranjero, para la emisión de los siguientes documentos, la cual será implementada inicialmente en 4 consulados en los Estados Unidos durante el mes de diciembre 2021:
  - Documento Personal de Identificación -DPI-.
  - Pasaporte (Documento de Identidad y de Viaje).
  - Tarjeta de Identificación Consular Guatemalteca -TICG-.
- Se dio seguimiento a las recomendaciones realizadas por el Instituto Guatemalteco de Migración -IGM-, respecto al uso e implementación de la Estación Única de Captura como herramienta para la documentación de guatemaltecos en el Extranjero.
- 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. Asimismo, se solicitó a las direcciones involucrada un análisis presupuestario, técnico y legal sobre la viabilidad del requerimiento del Ministerio de Relaciones Exteriores -MINEX-, acerca de proporcionar acceso a servicio de verificaciones de identidad sin costo.
- Seguimiento para al proceso administrativo 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

- 2
- Seguimiento al servicio de entrega de los Documentos Personales de Identificación desde la Sede del RENAP hacia los consulados generales de Guatemala en Estados Unidos, acordados.
  - Seguimiento a los trabajos técnicos por parte de la Dirección de Informática y Estadística para realizar la interoperabilidad entre los sistemas informáticos de gestión del RENAP y los sistemas del proveedor de servicios con el objetivo de poder crear las guías de traslado de forma automática y poder vincular el sistema de rastreo del proveedor.
  - Seguimiento al proceso administrativo y las gestiones de envío para el traslado de las nuevas estaciones de captura y así cumplir con el cronograma acordado entre las partes. Coordinación con las contrapartes designadas en el MINEX y las embajadas y consulados de Guatemala en los Estados Unidos para la correcta recepción de los Equipos.
  - Seguimiento a la gestión ante el MINEX, respecto a la exoneración de impuestos de ingreso a Estados Unidos de las nuevas estaciones de captura, derivado del apoyo otorgado por el Ministerio de Relaciones Exteriores, lo cual beneficia a la institución.
  - Seguimiento a los servicios para personas adoptadas con orígenes guatemaltecos, a través del cual las personas interesadas pueden realizar su solicitud para la realización de trámites de documentación personal ante el RENAP mediante del portal institucional.
  - Seguimiento a la solicitud realizada por el MINEX para el retorno de las estaciones de captura antiguas, desde los consulados de Alemania, Francia e Italia hacia la sede central del RENAP.
  - Seguimiento a la solicitud realizara por el MINEX para el retorno de los atestados documentales que se encuentran en las embajadas y consulados de Guatemala en el exterior, hacia la sede del RENAP.
  - Participación en mesa técnica definida entre ambas instituciones para realizar el análisis y elaborar un documento justificativo que permita al MINEX contar con el servicio de verificación de identidad que presta el Registro Nacional de las Personas, que permita a las Misiones Diplomáticas y/o Consulares de Guatemala en el exterior, principalmente en los Estados Unidos de América y Estados Unidos Mexicanos, realizar la consulta de datos para determinar la identidad de los guatemaltecos en el exterior y corroborar si tienen alerta Alba-Keneth o Isabel Claudina, según corresponda.
  - Coordinación y seguimiento a las gestiones para realizar jornada móvil de captura de datos en el consulado general de Guatemala en Philadelphia, Pennsylvania y en la ciudad de Trenton, Nueva Jersey, Estados Unidos de América. Asimismo, la Evaluación de los resultados de la jornada.
  - En relación al seguimiento al informe del funcionamiento del Sistema Oracle Business Intelligence Enterprise Edition -OBIEE-, durante los meses del año, se analizaron los reportes de incidencias, el inventario y aplicaciones críticas del RENAP, su funcionamiento correcto durante el mes previo, si hubo fallas, cuantas y porque motivo, realizando a su vez recomendaciones necesarias para mejorar el servicio.
  - Dentro del ámbito del plan de implementación del proyecto Data Cleansing con el Registro Central de las Personas, quien es la encargada de ejecutar el proyecto, de realizaron avances en poder depurar las inconsistencias y el numero de casos.
  - Supervisión al proyecto de Adición de Servicios Registrales al Portal de Servicios electrónicos RENAP E-Portal. Se lograron completar las dos fases de ejecución del proyecto, logrando así agregar nuevos servicios a la ciudadanía.
  - Seguimiento a la correcta ejecución del contrato administrativo contrato administrativo 331-2021. Se ha dado seguimiento al cumplimiento de las actividades establecidas en el contrato administrativo, específicamente a la cláusula novena Cronograma de Actividades. Se lograron implementar todas las estaciones de captura adquiridas en todas las oficinas registrales del RENAP.
  - 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-. Implementación de los servicios de intercambio de información para lograr los objetivos del convenio.
  - Seguimiento a las actividades técnicas dentro del marco de la suscripción del Convenio de Coordinación Interinstitucional entre el Ministerio Publico -MP- y el Registro Nacional de las Personas -RENAP-. Implementación de los servicios de intercambio de información para lograr los objetivos del convenio.

- Seguimiento a las actividades técnicas dentro del marco de la suscripción del Convenio de Coordinación Interinstitucional entre la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- y el Registro Nacional de las Personas -RENAP-. Implementación de los servicios de intercambio de información para lograr los objetivos del convenio.
- 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.
- 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 del RENAP. Se analizaron todos los informes realizados de forma semanal y se emitieron instrucciones para que las recomendaciones por parte de la supervisión fueran atendidas por parte de Registro Central de las Personas. Se han mejorado los procesos recomendados.
- En relación al plan: 2 o más solicitudes de DPI iniciadas y sin finalizar elaborado por Registro Central de las Personas. Se dio acompañamiento a las reuniones que se realizan de forma semanal. Se propusieron acciones correctivas y preventivas para que puedan ser implementadas y así lograr que estos casos se sigan dando. Asimismo, también poder depurar los casos existentes y regularizarlos.
- En 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 año, los procesos de requisiciones y aprobaciones se dieron a tiempo.
- Se logró el desarrollo e implementación de la Estación Única de Captura como herramienta para la Documentación de los Guatemaltecos en el Extranjero, diseñada para la multicaptura de datos biométricos y biográficos de los guatemaltecos que residen en el extranjero.

f. RODRIGO ESPINA  
 (Nombre y firma del contratista)



Ing. Rodrigo Espina  
 Registro Nacional de las Personas

Nombre completo, puesto,  
 firma y sello de quien supervisa

f. [Firma]  
 Lic. Carlos Federico Ortiz Ortiz  
 Director Administrativo.

**RENAP**  
 Lic. Carlos Federico Ortiz Ortiz  
 Director Administrativo  
 Dirección Administrativa  
 Oficinas Centrales RENAP, Guatemala, Guatemala

No. Correlativo: 2021- 784

**SOLVENCIA DE INVENTARIOS**

**Nombre del Empleado:** Rodolfo Espina Herrera **Id Empl:** 10308  
**Código Empleado:** 029  
**CUI:** 1779138000101  
**NIT:** 26452812  
**Cargo:** Asesor Técnico de Dirección Ejecutiva  
**Dependencia:** Dirección Ejecutiva **Id Depend:** 624

A la fecha, el empleado no tiene bienes inventariables, fungibles y dispositivos de enrolamiento, cargados en el Sistema de Inventarios del RENAP, por lo cual no hay inconveniente para extenderle la presente SOLVENCIA GENERAL DE BIENES.

Emitido a la presente fecha: 01/12/2021

Firma del Empleado

**RENAP**  
Jakin Mishell Lemus Gómez  
Analista Financiero I  
Dirección de Presupuesto  
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

Firma de Analista Financiero

THE UNIVERSITY OF CHICAGO  
 DIVISION OF THE PHYSICAL SCIENCES  
 DEPARTMENT OF CHEMISTRY  
 5708 S. UNIVERSITY AVENUE  
 CHICAGO, ILLINOIS 60637