

17 3

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:

76455E4D-C1DE-41B7-8B09-679A06FEFDE5

Serie: 76455E4D Número de DTE: 3252568503

Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 26-mar-2021 20:39:44

Fecha y hora de certificación: 21-mar-2021 20:39:44

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 01/03/2021 al 31/03/2021 según cumplimiento del contrato No.017-2021	30,000.00	0.00	30,000.00	IVA 3,214,28714
TOTALES:					0.00	30,000.00	IVA 3,214,28714

CANCELADO

* Sujeto a retención definitiva ISR

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 01/03/2021 al 31/03/2021 prestados al suscrito a entera satisfacción.

Vo.Bo




Ing. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera
Director Ejecutivo

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2021.**

FECHA:	31/03/2021
Actividades del Mes:	Del 01/03/2021 al 31/03/2021
Nombre del contratista:	Rodolfo Espina Herrera
Número de Contrato:	017-2021
Vigencia del Contrato:	Del 04/01/2021 al 31/12/2021
Reglón 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 coordina con las direcciones involucradas para velar por el cumplimiento del cronograma de actividades en tiempo, se han dado seguimiento a la búsqueda 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.
 - 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.
 - 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.

- 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. Actualmente se encuentra en la última fase del proceso.
 - 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
- 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.
- 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. Se realizaron las siguientes acciones:
 - Gestión para la solicitud de información a autoridades del Instituto Guatemalteco de Migración, respecto a procedimientos y normativa legal vigente.
- Supervisión y Seguimiento técnico con las contrapartes designadas en el Ministerio Público y RENAP con el objetivo de dar trámite administrativo para la aprobación del texto del nuevo convenio de cooperación e intercambio de información entre el Ministerio Público y el Registro Nacional de las Personas –RENAP, solicitando los dictámenes correspondientes.
- 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 la oficina registral de zona 12 metro sur, hacia la nueva ubicación en zona 9. Durante el mes de marzo deberán iniciar los traslados de las áreas administrativas designadas desde la sede central en zona 7, hacia la nueva ubicación en zona 9.

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 marzo 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

seguinte 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.

- Gestión y 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 durante el mes de enero a las actividades técnicas de implementación en el contrato administrativo 353-2019, relacionado al proyecto de Expansión del Sistema de Identificación Biométrico -SIBIO-:

- Seguimiento a la finalización del plazo para realizar el perfeccionamiento solicitado, verificando que toda la documentación técnica sea entregada por parte del proveedor.

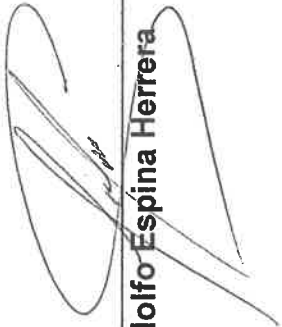
- Seguimiento del cumplimiento del Plan Anual de Compras 2021, específicamente de la Dirección de Informática y Estadística en cuanto al proceso administrativo de la adquisición de los aspectos tecnológicos durante el mes de Marzo. El seguimiento realizado es en cuanto al cumplimiento de los plazos establecidos en el PAC.
- Seguimiento técnico a la implementación de nuevos servicios electrónicos en el portal ciudadano E-Portal, los cuales fueron implementados durante el mes de marzo, específicamente el pago de certificaciones por medio de boleta de pago en banco.

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 01/03/2021 al 31/03/2021.

F

Rodolfo Espina Herrera



Vo. Bo.

Ing. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera
Director Ejecutivo

12

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura (FACT)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	26/03/2021 20:39:44
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:	76455E4D-C1DE-41B7-8B09-679A06FEFDE5
Serie:	76455E4D
Número del DTE:	3252568503
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202120210321T20:39:4506:0076455E4DC1DE41B78B09679A06FEFDE5
Fecha de la consulta:	22/03/2021 08:49:41

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

