

24

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Table with 2 columns: Field Name and Value. Sections include Factura (FACT) EMISIÓN, CERTIFICACIÓN, and ACEPTACIÓN SAT.

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:
 406319DF-EFBC-4B4D-9274-DA3AB37DECCD
 Serie: 406319DF Número de DTE: 4022094669
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 31-ene-2023 11:53:38
 Fecha y hora de certificación: 25-ene-2023 11:53:38
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 03/01/2023 al 31/01/2023 según cumplimiento del contrato No.024-2023.	28,064.52	0.00	0.00	28,064.52	IVA 3,006.912857
TOTALES:					0.00	0.00	28,064.52	IVA 3,006.912857

* Sujeto a retención definitiva ISR *CANCELADO*

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



[Handwritten signature]

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Razón: Procede el pago de servicios técnicos según informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 03/01/2023 al 31/01/2023 prestados al suscrito a entera satisfacción.

Vo.Bo

Dr. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera
Director Ejecutivo



2

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2023

FECHA:	31/01/2023
Actividades del Mes:	Del 03/01/2023 al 31/01/2023
Nombre del contratista:	Rodolfo Espina Herrera
Número de Contrato:	024-2023
Vigencia del Contrato:	Del 03/01/2023 al 31/12/2023
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.
 - Seguimiento a la solicitud realizada al Departamento de Atención al Migrante y Servicios en el Extranjero -DAMSE-, de brindar apoyo y acompañamiento necesario para verificación de datos, certificaciones, constancias, anotaciones, enmiendas, solicitudes de Asignación de Código Único de Identificación -CUI-, entre otras solicitudes que resulten para enrolamiento de pasaporte en las jornadas de consulados móviles programados para el año 2023, los cuales se llevarán a cabo en los Estados Unidos de América.
- Seguimiento al informe del funcionamiento del Sistema Oracle Business Intelligence Enterprise Edition -OBIEE-, durante el mes de enero de 2023, donde se reportan el inventario y aplicaciones críticas del RENAP, su funcionamiento correcto durante el mes previo, si hubo fallas, cuantas y porque motivo.
- 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 y coordinación del apoyo del personal que conforma el Registro Central de las Personas, Dirección de Informática y Estadística y Dirección de Procesos para que de manera conjunta brinden todo el apoyo necesario a las contrapartes designadas por parte del Tribunal Supremo Electoral -TSE-, para efectos de la depuración y cierre del padrón electoral.
- Supervisión y Seguimiento al convenio de cooperación interinstitucional entre SAT y RENAP. Se realizaron todas las coordinaciones internas a nivel técnico para dar seguimiento al propósito de la SAT de establecer un único número de identificación para el ciudadano, se encuentra en análisis y diseño para la implementación en el año 2023 del Código Único de Identificación (CUI) como Número de Identificación Tributaria (NIT) para personas individuales, lo anterior, en cumplimiento al artículo 61 del Decreto Número 90-2005 Ley del Registro Nacional de las Personas y al artículo 120 del Decreto Número 6-91, Código Tributario.
- 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 enero de 2023.
- 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 mensuales realizados por la supervisión.
- 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.
- Seguimiento de la solicitud de Evaluación de la necesidad del servicio y funcionamiento de la Oficina Registral No. 198 ubicada 9na calle 0-05 zona 1, municipio de Guatemala, departamento de Guatemala, al Registro Central de las Personas, Dirección de Asesoría Legal y Dirección Administrativa, para que pueda elaborar en conjunto la referida evaluación y solicitar los dictámenes correspondientes.
- Seguimiento de la solicitud de una Propuesta para la Creación de un Centro de Impresión para la Emisión y Distribución de los Documentos Personales de Identificación -DPI- en el Departamento de Escuintla, al Registro Central de las Personas, Dirección de Procesos, Dirección de Asesoría Legal y Dirección Administrativa, puedan que puedan elaborar en conjunto la referida propuesta y solicitar los dictámenes correspondientes.
- Seguimiento a la solicitud de una Propuesta de Exoneración de Pago por Concepto de Reposición del Documento Personal de Identificación -DPI- a Favor de Personas de Escasos Recursos en Periodo Electoral del año 2023, a las Direcciones Correspondientes, para que puedan elaborar en conjunto la referida propuesta y solicitar los dictámenes correspondientes.
- Seguimiento a la creación de Mesa Institucional para Atender la Conflictividad Electoral, en seguimiento a las reuniones de alto nivel sostenidas entre el Registro Nacional de las Personas y la Mesa Ampliada de Prevención de la Conflictividad Electoral, promovida por la Secretaría del Programa De Las Naciones Unidas Para El Desarrollo -PNUD-, por lo que la Dirección Ejecutiva vio necesario y oportuno para agilizar los procesos de apoyo al Tribunal Supremo Electoral y de la Mesa Ampliada indicada para mitigar los posibles conflictos electorales antes, durante y posterior a las Elecciones Generales 2023.
- Seguimiento y revisión de la propuesta de Reglamento de Organización y Funciones del Registro Nacional de las Personas, específicamente los cambios que se relacionan con los nuevos puestos previstos en el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos, siendo importante indicar que lo mejor será crear un nuevo acuerdo, derogando el 80-2016 y sus reformas.

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 enero 2023, 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.

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 del cumplimiento del Plan Anual de Compras 2023, específicamente en cuanto a la validación del cumplimiento de los procesos administrativos de la adquisición de los aspectos tecnológicos durante el mes de enero 2023. El seguimiento realizado es en cuanto al cumplimiento de los plazos establecidos en el -PAC- 2023.

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 de la Institución, con el objetivo de generar nuevas iniciativas para la mejora continua, respecto a temas técnicos administrativos.
- Reuniones con los representantes de las Direcciones de la Institución que correspondan, para dar seguimiento tanto a las distintas iniciativas como a los temas instruidos por el Señor Director Ejecutivo, desde el ámbito técnico- administrativo.

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

- Participación y seguimiento durante el mes de enero de 2023, de la Mesa Técnica para atender requerimientos TSE, para atender en forma inmediata las solicitudes que sean remitidas por el Tribunal Supremo Electoral a efecto de ejecutar lo establecido en el convenio suscrito con dicha entidad y brindar la colaboración inmediata en la información requerida.
- Se elabora el presente informe de actividades Del 03/01/2023 al 31/01/2023.

F
Rodolfo Espina Herrera

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

