

24. 4

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea  
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura (FACT)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	31/03/2023 08:05:10
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:	8A9B2EC9-42D3-46E7-8A20-F567BFFAC84E
Serie:	8A9B2EC9
Número del DTE:	1121142503
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202320230310T08:05:1106:008A9B2EC942D346E78A20F567BFFAC84E
Fecha de la consulta:	10/03/2023 08:17:34

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:  
 8A9B2EC9-42D3-46E7-8A20-F567BFFAC84E  
 Serie: 8A9B2EC9 Número de DTE: 1121142503  
 Numero Acceso:  
 Fecha y hora de emision: 31-mar-2023 08:05:10  
 Fecha y hora de certificación: 10-mar-2023 08:05:10  
 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 01/03/2023 al 31/03/2023 según cumplimiento del contrato No.024-2023.	30,000.00	0.00	0.00	30,000.00	IVA 3,214.285714
TOTALES:					0.00	0.00	30,000.00	IVA 3,214.285714

\* 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 01/03/2023 al 31/03/2023 prestados al suscrito a entera satisfacción.

Vo.Bo



Dr. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera  
Director Ejecutivo

2

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2023**

<b>FECHA:</b>	<b>31/03/2023</b>
<b>Actividades del Mes:</b>	<b>Del 01/03/2023 al 31/03/2023</b>
<b>Nombre del contratista:</b>	<b>Rodolfo Espina Herrera</b>
<b>Número de Contrato:</b>	<b>024-2023</b>
<b>Vigencia del Contrato:</b>	<b>Del 03/01/2023 al 31/12/2023</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 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 de acompañamiento a los consulados móviles a realizarse durante el año 2023, en los Estados Unidos de América. Coordinación con el Ministerio para acordar la calendarización.
  - Seguimiento a la entrega de Documentos Personales de Identificación - DPI- en Embajadas y Consulados de Guatemala en el extranjero.
- Supervisión y Seguimiento al convenio de cooperación interinstitucional entre SAT y RENAP.
  - Se realizaron todas las coordinaciones internas a nivel técnico para la elaboración de un Servicio de información referente al número de gestión, fecha de solicitud de DPI y validación de constancia de reposición de DPI.
  - Integración a la Dirección Administrativa a la Mesa Técnica establecida en el convenio, solicitando designar a un titular y un suplente para que sean representados.
- Seguimiento a la solicitud realizada por parte de la Secretaría Técnica del CLARCIEV, para integrarse a las distintas Mesas Técnicas de trabajo, en las que el Comité Ejecutivo va a trabajar en los próximos meses.
- Seguimiento al proyecto de Creación de un Centro de Impresión para la Emisión y Distribución de los Documentos Personales de Identificación -DPI- en el Departamento de Escuintla. Se dio seguimiento al cronograma general de implementación del proyecto verificando con todas las direcciones correspondientes el avance de las mismas.
- Seguimiento al informe del funcionamiento del Sistema Oracle Business Intelligence Enterprise Edition -OBIEE-, durante el mes de marzo 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 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 de conformidad con el cronograma de actividades del Plan de implementación Data Cleansing.
- 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 marzo 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. Se evalúan las recomendaciones realizadas por parte de la supervisión, así como el cumplimiento de las mismas mediante acciones implementadas por parte de Registro Central de las Personas.
- 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 al contrato administrativo 01-2023, relativo al RENAP ME-04-2022 denominada "SERVICIO INFORMÁTICO DE ACTUALIZACIÓN DE SISTEMA BIOMÉTRICO (SIBIO), PARA EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS", se realizaron las coordinaciones y seguimiento de la recepción por parte de la contratista y aprobación de los planes de implementación establecidos en el contrato, los cuales deben de ser aprobados por las Direcciones correspondientes.
- En seguimiento del cronograma de actividades para la implementación del "Protocolo para la atención en la fase de elecciones dentro del proceso electoral del año 2023", mismo que detalla las actividades y responsables de cumplir con éstas. La dependencia a cargo de cada actividad estará informando periódicamente de las acciones realizadas conforme al cronograma presentado.

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 marzo 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 marzo 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.

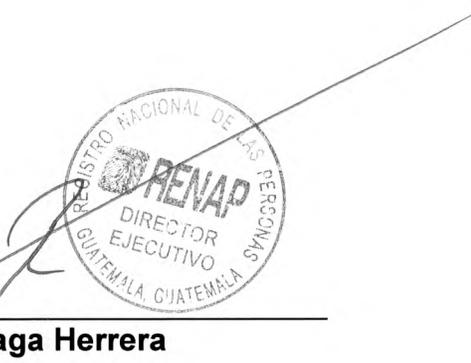
**5.- Actividad 1.5)** Elaborar informes de avance de los servicios prestados.

- Participación y seguimiento durante el mes de marzo 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 01/03/2023 al 31/03/2023.

F

  
Rodolfo Espina Herrera

Vo. Bo.

  
Dr. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera  
Director Ejecutivo

