

20 4

**Informacion del DTE**



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

Factura (FACT)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	30/05/2022 11:08:19
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:	ACC48CDC-B80B-49F1-8BBD-6AF6057ECF65
Serie:	ACC48CDC
Número del DTE:	3087747569
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID202220220516T11:08:2006:00ACC48CDCB80B49F18BBD6AF6057ECF65
Fecha de la consulta:	16/05/2022 11:13:54

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:**  
 ACC48CDC-B80B-49F1-8BBD-6AF6057ECF65  
**Serie: ACC48CDC Número de DTE: 3087747569**  
**Numero Acceso:**  
 Fecha y hora de emision: 30-may-2022 11:08:19  
 Fecha y hora de certificación: 16-may-2022 11:08:19  
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios técnicos prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 01/05/2022 al 31/05/2022 según cumplimiento del contrato No.026-2022.	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 01/05/2022 al 31/05/2022 prestados al suscrito a entera satisfacción.

Vo.Bo

Dr. Rodolfo Estuardo Arragach Herrera  
Director Ejecutivo



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2022**

<b>FECHA:</b>	<b>31/05/2022</b>
<b>Actividades del Mes:</b>	<b>Del 01/05/2022 al 31/05/2022</b>
<b>Nombre del contratista:</b>	<b>Rodolfo Espina Herrera</b>
<b>Número de Contrato:</b>	<b>026-2022</b>
<b>Vigencia del Contrato:</b>	<b>Del 03/01/2022 al 31/12/2022</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 semanal al plan de trabajo para la implementación del Adendum al Convenio de Cooperación Interinstitucional para la documentación de los guatemaltecos que residen en el extranjero.
  - Seguimiento a la calendarización y organización de los consulados móviles en Estados Unidos durante el mes de mayo de 2022.
  - Seguimiento a los compromisos adquiridos con el Ministerio en cuanto al cronograma de distribución e instalación de equipo de enrolamiento para los consulados y embajadas establecidos para la segunda fase.
  - Coordinación y logística con las contrapartes designadas por parte del Ministerio, respecto al traslado de nuevas estaciones de captura de datos para la emisión del DPI hacia los consulados establecidos para la segunda fase.
  
- Seguimiento al informe del funcionamiento del Sistema Oracle Business Intelligence Enterprise Edition -OBIEE-, durante el mes de mayo de 2022, donde se reportan el inventario y aplicaciones críticas del RENAP, su funcionamiento correcto durante el mes previo, si hubo fallas, cuantas y porque motivo. Se realizó el análisis correspondiente del reporte identificando algunas fallas en el proveedor de servicios de internet, las cuales se mantienen dentro del porcentaje aceptable de cumplimiento de servicio arriba del 99% de efectividad.
  
- Supervisión y Seguimiento durante el mes de mayo al convenio de cooperación interinstitucional entre SAT y RENAP. Participación en la Mesa técnica interinstitucional entre la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- y el Registro Nacional de las Personas -RENAP.
  - Atención y participación a las reuniones de mesa técnica.
  - Seguimiento a las solicitudes técnicas de adecuaciones respecto a los servicios de verificación de identidad que provee el RENAP.
  - Seguimiento a las observaciones del RENAP sobre el servicio web del formulario SAT-7130.
  
- Participación y seguimiento de Mesa Técnica Interinstitucional RENAP-TSE, donde se trataron distintos temas de interés:
  - Análisis y revisión de estadísticas de los requerimientos de traslado de información a TSE de ciudadanos que autorizan a RENAP, para proceso de empadronamiento.
  - Inconsistencias en la dirección referencial consignada por operadores de RENAP, la cual es trasladada al TSE.

- Solicitud de modificar la pregunta que el operador de RENAP formula al ciudadano para que autorice el traslado de sus datos a TSE para empadronarse.
- 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. Se ha realizado el análisis de los avances reportados y se han girado recomendaciones para agilizar el proceso.
- 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 mayo de 2022.
- Seguimiento interno 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, se realizan los análisis correspondientes, y la evaluación del cumplimiento por parte de las Direcciones Involucradas de las recomendaciones realizadas por la supervisión.
- Seguimiento durante el mes de mayo de 2022 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 mayo de 2022 se dio seguimiento al cumplimiento de la hoja de ruta con el objetivo de tener visibilidad en el tiempo de las actividades prioritarias y pendientes para fortalecer la infraestructura tecnológica del RENAP.
- 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. Se ha podido observar que se han realizado avances en la disminución de estos casos por medio de la implementación de acciones oportunas.

**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, brindando el seguimiento respectivo a los acuerdos planteados.**

- Participación en la Mesa Técnica de Asientos Extemporáneos durante el mes de mayo de 2022, 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. Se han realizado la definición conceptual y técnica para realizar los objetivos planteados.
- Reuniones internas durante el mes mayo 2022, 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 mayo de 2022 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.
- Reunión con funcionarios de la SAT en la segunda y tercera reunión de la mesa técnica interinstitucional para el cumplimiento del Convenio De Cooperación Interinstitucional Para El Intercambio De Información No Confidencial Entre La Superintendencia De Administración Tributaria -SAT- Y El Registro Nacional De Las Personas -RENAP-. Se tocaron distintos temas relativos al intercambio de información y necesidades específicas de cada institución entorno a lo establecido en el convenio.

**3.- Actividad 1.3)** Apoyar a la Dirección Ejecutiva a realizar las actividades de seguimiento a las nuevas iniciativas y las 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 2022, específicamente en cuanto a la validación del cumplimiento de los procesos administrativos de la adquisición de los aspectos tecnológicos durante el mes de mayo 2022. El seguimiento realizado es en cuanto al cumplimiento de los plazos establecidos en el -PAC- 2022.
- Seguimiento a la elaboración y aprobación de una Guía Para El Reclamo De Garantía De Equipo De Cómputo Y Dispositivos, específicamente las estaciones de enrolamiento.
- Participación en la mesa técnica de seguimiento al Sistema de Monitoreo de Emisión del -DPI-, la cual tiene como objetivo, monitorear de forma proactiva, todos los servicios, servidores, sistemas de almacenamiento, enlaces, equipos activos de seguridad, que están inmersos en la emisión del documento personal.

**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)** Realizar otras actividades que le sean asignadas por la Dirección Ejecutiva en el ámbito de los servicios contratados.

- Participación y seguimiento durante el mes de mayo de 2022 de Mesa Técnica para atender requerimientos TSE y Estadísticas, atender en forma inmediata las solicitudes pendientes y nuevas que sean remitidas por el Tribunal Supremo Electoral a efecto de ejecutar y viabilizar el convenio suscrito con dicha entidad y brindar la colaboración inmediata en la información requerida, se definieron criterios, para construir estadísticas prefabricadas respecto a la emisión de los DPI's.

F

  
\_\_\_\_\_  
**Rodolfo Espina Herrera**

Vo. Bo. \_\_\_\_\_

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

