

Factura

RODOLFO, ESPINA HERRERA
 Nit Emisor: 26452812
RODOLFO ESPINA HERRERA

NIT Receptor: 52469050
 Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 F834D9D7-5D2C-4626-A4D7-SCAA0CDA3D68
 Serie: F834D9D7 Número de DTE: 1563182630
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 19-Dec-2019 11:52:21
 Fecha y hora de certificación: 09-Dec-2019 11:52:21
 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 01/12/2019 al 31/12/2019 según cumplimiento de contrato No.068-2019.	30,000.00	0.00	30,000.00	IVA 3,214.29
TOTALES:					0.00	30,000.00	IVA 3,214.29

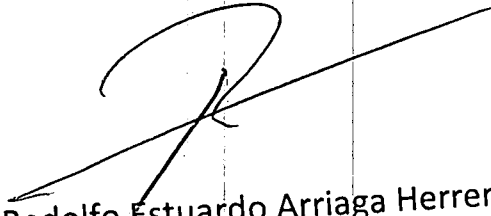
* Sujeto a retención definitiva ISR

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 01/12/2019 al 31/12/2019 prestados al suscrito a entera satisfacción.

Vo.Bo.


Ing. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera
Director Ejecutivo



**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2019.**

FECHA:	31/12/2019
Actividades del Mes:	Del 01/12/2019 al 31/12/2019
Nombre del contratista:	Rodolfo Espina Herrera
Número de Contrato:	068-2019
Vigencia del Contrato:	Del 18/06/2019 al 31/12/2019
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 a los trabajos para la remodelación del área de atención al cliente del primer nivel del edificio RENAP Central, esto con el objetivo de poder brindar una mejor atención al usuario y estar preparados con un área física adecuada para atender las solicitudes de renovación de DPI que se proyecta se incrementaran durante el año 2,020. Dicho proyecto se ha ejecutado por fases y se estima que las fases estarán finalizadas durante la segunda semana de Enero del año 2,020.
- 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, si hubieron fallas, cuantas y porque motivo.
- Seguimiento a las iniciativas que impulsa la Dirección Ejecutiva para que la institución este preparada para atender la demanda de renovación del Documento Personal de Identificación DPI a partir de enero del 2,020.
 - IVR. Avisos al ciudadano en relación con renovación de Documento Personal de Identificación -DPI-.
 - Revalidación de datos del ciudadano para renovación de Documento Personal de Identificación -DPI-.
 - Reorganización física de la planta baja del RENAP Central, Área de atención al usuario para Renovación DPI.
 - Preparación de Impresora Mühlbauer para Renovación DPI.
 - Apoyo a las distintas direcciones involucradas en la Documentación y Planificación de las iniciativas.

- Reuniones con el Director de Presupuesto, y los directores de Informática y Estadística, Procesos, Administrativo, Registro Central de las Personas, Gestión y Control para efectos de revisar a detalle la elaboración del presupuesto para el año 2,020 y asegurarse que todos los proyectos técnicos estén contemplados en el mismo.

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.

- Reunión en la sede del Registro Nacional de las Personas, con el objetivo de participar en la mesa técnica conformada por funcionarios del Instituto de Migración y del Registro Nacional de las Personas RENAP, en dos ámbitos de acción, Jurídico e Informático. El objetivo de la mesa técnica es darles seguimiento a los temas a tratar y sus posibles soluciones. En dicha reunión se trataron diversos temas de interés.
- Reunión con el Director Administrativo, Registrador Central de las Personas, Dirección de Informática y Estadística de forma semanal con el objetivo de dar seguimiento al Comité de Servicio conformado por las 3 direcciones para efectos de darle un cercano seguimiento al abastecimiento de insumos críticos para la operación de las oficinas registrales a nivel nacional.
- Seguimiento de actividades con el Ministerio de Relaciones exteriores para el traslado y resguardo de estaciones de enrolamiento del Documento personal de identificación que se encuentran sin uso en la Embajada de España.
- Reuniones en la sede del Ministerio de Relaciones exteriores para el traslado y resguardo de estaciones de enrolamiento del Documento personal de identificación que se encuentran sin uso en la Embajada de España, con el objetivo de coordinar fechas, recursos y requisitos.
- Reuniones de seguimiento con el comité técnico del Convenio de Cooperación Interinstitucional para la Documentación de Guatemaltecos en el Extranjero, entre el Ministerio de Relaciones Exteriores, el Ministerio de Gobernación y el Registro Nacional de las Personas, con el objetivo de dar seguimiento al desarrollo de la herramienta denominado Pantalla Única y la elaboración del documento denominado "Estación única de captura como herramienta para la documentación de los guatemaltecos en el extranjero".

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 las proyecciones de abastecimiento de tarjetas para la impresión, distribución y entrega del Documento Personal de Identificación -DPI-, proporcionadas por la Dirección de Procesos de forma semanal a Dirección Ejecutiva.

- Reunión con funcionarios de la Dirección de Informática y Estadística, para la revisión técnica de la propuesta del Cronograma de Actividades: Acciones para la devolución y traslado de bienes de la Embajada de Guatemala en España del RENAP.
- Reunión con el Director Ejecutivo y los Directores de las distintas direcciones involucradas, con el objetivo de darle seguimiento al proyecto de adquisición de estaciones de captura para el RENAP. Dar Seguimiento técnico en la respecto a la creación de códigos de Insumos correspondientes a los componentes de la estación.

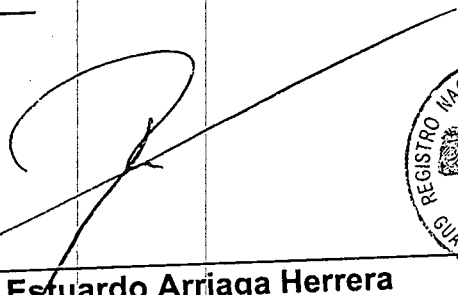
5.- **Actividad 1.5)** Elaborar informes de avance de los servicios prestados.

- Se elabora el presente informe de actividades Del 01/12/2019 al 31/12/2019.

F


Rodolfo Espina Herrera

Vo. Bo.


Ing. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera
Director Ejecutivo



**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
AÑO 2019.**

FECHA:	31/12/2019
Actividades del Período:	Del 18/06/2019 al 31/12/2019
Nombre del contratista:	Rodolfo Espina Herrera
Número de Contrato:	068-2019
Vigencia del Contrato:	Del 18/06/2019 al 31/12/2019
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Técnicos
Dirección quien Supervisa:	Dirección Ejecutiva

ACTIVIDADES REALIZADAS:

ACTIVIDADES DEL MES JUNIO

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.

- Reunión de Introducción y presentación con el Director Ejecutivo que tuvo como objetivo discutir a nivel macro el ámbito de acción y los objetivos generales y específicos de los servicios técnicos a brindar para la institución durante el periodo de vigencia que tendrá el contrato.
- Lectura y revisión del informe ejecutivo dirigido hacia la Dirección Ejecutiva mediante Oficio DIE-1477-2019 en el que, entre otras cosas, detalla el estado en que se encuentra la Dirección de Informática y Estadística, y sus Jefaturas, así como las situaciones de urgencia que fueron oportunamente requeridas.
- Lectura y revisión de los informes ejecutivos dirigidos hacia la Dirección Ejecutiva mediante Oficios, en el que se detalla el estado en que se encuentran las distintas Direcciones de la institución, así como las situaciones de urgencia que fueron oportunamente requeridas, con el objetivo de tener un Panorama General del estado actual de la institución.

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.

- Participación en Reunión con "Comunicación Social" para la validación del contenido del boletín informativo institucional respecto al nombramiento del Director Ejecutivo, con el objetivo de hacerlo publico mediante de la pagina institucional del RENAP y redes sociales.

- Apoyo de asistencia técnica, a la Dirección Ejecutiva, en la revisión Dictamen Técnico en conjunto sobre los documentos presentados dentro del expediente de modalidad específica RENAP-ME-02-2019, denominado "Expansión del Sistema de Identificación Biométrico SIBIO y soporte técnico con garantía de la continuidad operacional para el registro nacional de las personas" realizado por la Dirección de Procesos y Dirección de Informática y Estadística. Como resultado de la revisión se emitirán comentarios y recomendaciones a la Dirección Ejecutiva.

- Lectura y revisión del documento "Análisis de Plan de contingencia para la continuidad de operaciones informáticas del RENAP". Como resultado de la revisión se emitirán comentarios y recomendaciones a la Dirección Ejecutiva.

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.

- Apoyo de asistencia técnica, a la Dirección Ejecutiva, en reunión sostenida con representantes del proveedor actual de servicios IDEMIA e IAFIS, quien da soporte técnico al Sistema de Identificación Biométrico -SIBIO-. Participaron en la reunión el Sr. Fabien Sierra, representante de IAFIS, el Sr. José Prada, representante de IDEMIA. El objetivo de la reunión fue conocer a nivel ejecutivo la situación actual del sistema SIBIO desde el punto de vista del proveedor, y distintos temas de problemas detectados, oportunidades, soporte técnico y contrato de mantenimiento, entre otros. Como resultado de la reunión se acordó sostener una reunión a nivel de detalle técnico para que el proveedor pueda dar a conocer con mas profundidad el funcionamiento e infraestructura del sistema SIBIO.
- Apoyo de asistencia técnica, a la Dirección Ejecutiva, en reunión sostenida con representantes del proveedor actual de servicios IDEMIA e IAFIS, quien da soporte técnico al Sistema de Identificación Biométrico -SIBIO-. Participaron en la reunión el Sr. Fabien Sierra, representante de IAFIS, el Sr. José Prada, representante de IDEMIA. El objetivo de la reunión fue conocer a detalle técnico y con mas profundidad el funcionamiento e infraestructura del sistema SIBIO, situación actual, necesidades, así como la iniciativa en curso respecto a la expansión de este y los siguientes pasos. Como resultado de la reunión se obtuvo un panorama detallado del funcionamiento del sistema SIBIO.
- Visita física al centro de datos primario del Sistema de Identificación Biométrico -SIBIO-, ubicado en zona 12, edificio Cortijo, con el objetivo de conocer de primera mano, toda la infraestructura tecnológica actual del centro de datos que soporta el funcionamiento del referido sistema.
- Visita física al centro de datos primario del Sistema de Registro Civil -SIRECI-, ubicado en zona 7, edificio principal de RENAP, con el objetivo de conocer de primera mano, toda la infraestructura tecnológica actual del centro de datos que soporta el funcionamiento del referido sistema. Asimismo, se realizó una visita al centro de impresión de documentos DPI.

- Seguimiento a "Informe sobre los servicios prioritarios cubiertos con el Presupuesto de Ingresos y Egresos del RENAP para el ejercicio fiscal vigente, y su respectiva presentación." Referencia Oficio DE-3961-2019.
- Seguimiento al proceso de ampliación del PAC de la Dirección de Informática y Estadística para el año 2019, para efectos de incluir en compra directa, Arrendamiento de Equipos Informáticos que serán necesarios para fortalecer en un corto plazo al Sistema de Registro Civil -SIRECI-, y al plan de contingencia para la continuidad de operaciones informáticas del RENAP.
- Seguimiento al proceso de Requisición de Compra de la Dirección de Informática y Estadística, del Arrendamiento de Equipos Informáticos que serán necesarios para fortalecer en un corto plazo al Sistema de Registro Civil -SIRECI-, y al plan de contingencia para la continuidad de operaciones informáticas del RENAP.
- Seguimiento al proceso de publicación del evento en el portal de Guatecompras por parte del departamento de Compras, para el Arrendamiento de Equipos Informáticos que serán necesarios para fortalecer en un corto plazo al Sistema de Registro Civil -SIRECI-,

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.

- Reunión con el Ing. Alexis Sánchez del Departamento de Auditoría Interna de la institución, con el objetivo de conocer las Hallazgos y Recomendaciones realizadas en los informes: i) Auditoría de Sistemas Tecnológicos del Departamento de Base de Datos, de la Dirección de Informática y Estadística Realizada del 01 de Enero de 2017 al 04 de Febrero de 2018, ii) Auditoría de Cumplimiento y de Sistemas Tecnológicos al Sistema de Registro Civil -SIRECI- del 14 de Enero de 2017 al 30 de Enero de 2019, iii) Carta a la Gerencia de Auditoría de Cumplimiento y de Sistemas Tecnológicos al sistema de registro civil -SIRECI- del 14 de Enero de 2017 al 30 de Enero de 2019.
- Reunión con funcionarios de la Dirección de Gestión y Control con el objetivo de discutir el documento "Análisis sobre la integración de costos y gastos del Documento Personal de Identificación -DPI-, para ajustar el costo con el valor de venta.", específicamente realizar los comentarios encontrados durante el análisis del contenido del Informe, en cuanto a la forma de realizar el costeo y la conclusión de las tarifas de referencia.
- Participación en videoconferencia organizada por el Consejo Latinoamericano y del Caribe de Registro Civil, identidad y Estadísticas Vitales- CLARCIEV-, para la presentación y socialización de la plataforma de interoperabilidad, que facilita el conocimiento de datos documentos e información de los ciudadanos de Latinoamérica y el Caribe. El RENAP estuvo presente con la participación del Ing. Rodolfo Arriaga, Director Ejecutivo de RENAP; Dr. Axel Maas, Registrador Central de las Personas.
- Reunión con la Dirección de informática y Estadística con el objetivo de darle seguimiento a dos temas específicos: i) Colaboración y actividades de apoyo que

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.

- Apoyo a la Dirección Ejecutiva, en la validación técnica del oficio DE-4122-2019 dirigido a la Dirección de Informática y Estadística, respecto al evento de licitación RENAP LIC-02-2019 y la revisión de las especificaciones técnicas de las bases del evento en referencia.
- Apoyo a la Dirección Ejecutiva, en la validación técnica del oficio DE-4123-2019 dirigido a la Dirección de Informática y Estadística, respecto a la solicitud de información de los procedimientos de resguardo de las claves de acceso del Sistema Registro Civil – SIRECI – e Infraestructura.
- Apoyo a la Dirección Ejecutiva en la Validación de Justificaciones y Especificaciones Técnicas del Proceso RENAP LIC-05-2019, denominado "ADQUISICIÓN DE UPS DE 60 KVA Y UPS DE 1,000 VA CON MINIMO DE 5 SALIDAS 120V PARA EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS".
- Apoyo de asistencia técnica, a la Dirección Ejecutiva, en la revisión de Dictamen Técnico y Legal sobre los documentos presentados dentro del expediente de modalidad específica RENAP-ME-02-2019, denominado "Expansión del Sistema de Identificación Biométrico SIBIO y soporte técnico con garantía de la continuidad operacional para el registro nacional de las personas", con el objetivo de proceder a presentar a Órgano Superior para su aprobación.
- Apoyo de asistencia técnica, a la Dirección Ejecutiva, en el análisis de opciones y posibles fuentes de financiamiento para poder adquirir nuevas estaciones de enrolamiento que puedan alimentar el Sistema de Identificación Biométrico - SIBIO-, y de esta forma fortalecer la infraestructura actual.
- Apoyo de asistencia técnica, a la Dirección Ejecutiva, en la elaboración de los objetivos generales y alcances para los 5 nuevos Proyectos Institucionales a Incorporar para el Año 2020, dentro de los cuales se encuentran: i) Licenciamiento Oracle, ii) Sistema Robotizado de Biblioteca, iii) Sistema de Inteligencia para Alertas Tempranas, iv) Seguimiento de Casos Administrativos, v) Sistema de Monitoreo de Trabajo.
- Apoyo a la Dirección Ejecutiva en la Validación de Justificaciones y Especificaciones Técnicas solicitadas por la Dirección de Informática y Estadística para el Arrendamiento de Equipos Informáticos que serán necesarios para fortalecer en un corto plazo al Sistema de Registro Civil -SIRECI-, y al plan de contingencia para la continuidad de operaciones informáticas del RENAP.
- Apoyo de asistencia técnica, en la Elaboración de Términos de Referencia de perfil de consultoría de Apoyo Técnico a la Dirección Ejecutiva.

106-2017, análisis de funcionamiento y autoría del Sistema de Datos Personales, con el objetivo si es procedente habilitar la referida opción.

- Lanzamiento del Proyecto "DPI en un Día", seguimiento a todas las actividades de lanzamiento y difusión del proyecto.

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.

- Reunión en Dirección Ejecutiva, con Registrador Central, Director de Asesoría Legal, Director de Informática y Director de Procesos, con el objetivo de dar seguimiento los siguientes temas: i) Propuesta de Renovación de DPI, ii) Proyecto DataCleansing, iii) Dos o mas solicitudes de DPI.
- Recorrido con Director Ejecutivo, Registrador Central, Director de Asesoría Legal, Director de Informática y Director de Procesos, con el objetivo de analizar el proyecto "DPI en un día". Para conocer los procesos que se realizan actualmente para la emisión del Documento Personal de Identificación -DPI-, Se visitaron las ventanillas de atención al usuario y enrolamiento, se visito el centro de impresión de DPIs, la Dirección de Procesos, correspondencia y por ultimo la ventanilla de entrega de DPIs.
- Reunión en Dirección de Informática y Estadística para ver tema los avances del desarrollo del proyecto Pantalla Única, proyecto conjunto entre el Ministerio de Relaciones Exteriores, Instituto de Migración y Registro Nacional de las Personas, para la emisión en el exterior en un solo paso para el Documento Personal de Identidad -DPI-, Pasaporte y la Tarjeta de Identificación Consular. Se realizo una demostración funcional de los avances del sistema a la fecha. Se concluyo que era necesario que le Instituto de Migración pueda validar el universo de datos que se están capturando para su institución, para poder seguir avanzando.
- Reunión con el Director Ejecutivo, Directora de Auditoria Interna y el Ing. Alexis Sánchez de Auditoria Interna de la institución, con el objetivo de conocer las Hallazgos y Recomendaciones respecto al proyecto "DataCleansing", realizadas en los informes: i) Auditoria de Sistemas Tecnológicos del Departamento de Base de Datos, de la Dirección de Informática y Estadística Realizada del 01 de Enero de 2017 al 04 de Febrero de 2018, ii) Auditoria de Cumplimiento y de Sistemas Tecnológicos al Sistema de Registro Civil -SIRECI- del 14 de Enero de 2017 al 30 de Enero de 2019, iii) Carta a la Gerencia de Auditoria de Cumplimiento y de Sistemas Tecnológicos al sistema de registro civil -SIRECI- del 14 de Enero de 2017 al 30 de Enero de 2019.
- Reunión en la sede del Registro Nacional de las Personas, con el objetivo de participar en la mesa técnica conformada por funcionarios del Instituto de Migración y del Registro Nacional de las Personas RENAP, en dos ámbitos de acción, Jurídico e Informático. El objetivo de la mesa técnica es darles seguimiento a los temas a tratar y sus posibles soluciones. En dicha reunión se trataron los siguientes temas, i) Resolución de consultas en relación al Estatuto de Refugiado y Documento Personal de Identidad Especial, ii) Usuario exclusivo de migración

- Reunión con Director de Informática y Director de verificación de identidad y apoyo social, con el objetivo de dar seguimiento los siguientes a los avances del Proyecto "DataCleansing"
- Reunión en Dirección Ejecutiva, Director de Asesoría Legal, Director de Informática, Secretario General, Asesores legales de Dirección ejecutiva con el objetivo de darle seguimiento al tema de Renovación de DPI, específicamente para realizar un acercamiento con el representante con la empresa que proveyó el Sistema de Datos Personales.
- Reunión en Dirección Ejecutiva para discutir el Tarifario de los servicios que presta el RENAP, Acuerdo de Directorio 67-2016. El objetivo de la reunión fue discutir la posibilidad de cobrar bajo la modalidad de servicio prestado e individualizar los costos a nivel de atributos de información solicitados por los clientes.
- Reunión con el Comité Ejecutivo del Proyecto "DataCleansing, con el objetivo de dar seguimiento los siguientes a los avances.

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.

- Revisión de las especificaciones técnicas del Evento LIC-03-2019, "Enlaces punto a punto redundantes fibra oscura y de Internet para RENAP", el cual consta en la contratación de todos los enlaces a las oficinas registrales en todo el país. Después de realizada la revisión se recomendó al Director de Informática y Estadística solicitar el aumento de los anchos de banda hacia las oficinas registrales, ya que se solicitaban anchos de banda muy básicos 1MB.
- Revisión de las especificaciones técnicas del evento LIC-06-2019, "Adquisición de Tarjetas Inteligentes Pre Personalizadas con Chip de Contacto embebido para Emisión del Documento Personal de Identificación -DPI-", ya que Dirección de Procesos solicito mediante oficio DP-3613-2019 incorporación de especificaciones y ficha técnica.

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.

- Reunión en el Departamento de Compras, con la participación de Asesoría Legal y representante de la empresa IAFIS, con el objetivo dar lectura y recepción de comentarios respecto al Borrador de Contrato del evento de modalidad específica RENAP-ME-02-2019, denominado "Expansión del Sistema de Identificación Biométrico SIBIO y soporte técnico con garantía de la continuidad operacional para el registro nacional de las personas".
- Presentación de Nuevo Director de Informática y Estadística, Ing. Daniel Girón, con el representante de la empresa IAFIS, proveedor del Sistema de Identificación

captura Windows XP-Datos Personales” y sus servicios relacionados, realizado por la Dirección de Informática y Estadística.

- Análisis de Dictamen Legal de la Dirección de Asesoría Legal respecto a la viabilidad legal de la habilitación de la funcionalidad denominada “RENOVACION” para el tramite del Documento Personal de Identificación DPI según el resultado del análisis del código fuente de la aplicación “Estación de captura Windows XP-Datos Personales” y sus servicios relacionados, realizado por la Dirección de Informática y Estadística.
- Seguimiento al cronograma establecido por la Dirección de Informática y estadística para la habilitación de la funcionalidad denominada “RENOVACION” para el tramite del Documento Personal de Identificación DPI en la aplicación “Estación de captura Windows XP-Datos Personales” y sus servicios relacionados.
- Seguimiento al informe mensual 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, si hubieron fallas, cuantas y por que motivo.

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.

- Reunión con funcionarios de la Dirección Administrativa y el Director Ejecutivo en la presentación de la primera propuesta de planos para la remodelación del área de atención al cliente del primer nivel del edificio RENAP Central, esto con el objetivo de poder brindar una mejor atención al usuario y estar preparados con un área física adecuada para atender las solicitudes de renovación de DPI que se proyecta se incrementaran durante el año 2,020.
- Reunión con funcionarios de la Dirección de Gestión y Control con el objetivo de discutir la nueva versión del documento “Análisis sobre la integración de costos y gastos del Documento Personal de Identificación -DPI-, para ajustar el costo con el valor de venta.”, específicamente realizar los comentarios encontrados durante el análisis del contenido del Informe, en cuanto a la forma de realizar el costeo y la conclusión de las tarifas de referencia.
- Reunión en la sede del Registro Nacional de las Personas, con el objetivo de participar en la cuarta reunión de la mesa técnica conformada por funcionarios del Instituto de Migración y del Registro Nacional de las Personas RENAP, en dos ámbitos de acción, Jurídico e Informático. El objetivo de la mesa técnica es darles seguimiento a los temas a tratar y sus posibles soluciones. En dicha reunión se trataron diversos temas de interés.
- Múltiples reuniones de seguimiento con el objetivo de monitorear el funcionamiento del proyecto “DPI en un día”. En las reuniones participaron Registro Central, Dirección de Procesos, Dirección de Informática y Estadística, Asesoría Legal, Administrativo, Correspondencia y Comunicación Social.

- Reunión con funcionarios de las Direcciones de Proceso, Registro Central de las Personas, Informática y Estadística, con el objetivo de revisar el Documento de Especificaciones, Requerimientos y Criterios de Aceptación de Software - DERCAS- en relación a las mejoras para el Sistema de Identificación Biométrico -SIBIO-, dentro del ámbito de acción del contrato administrativo 353-2019 "Expansión del Sistema de Identificación Biométrico -SIBIO- y soporte técnico con garantía de la continuidad operacional para el Registro Nacional de las Personas".
- Reunión con el Director de la Dirección de Informática y Estadística con el objetivo de discutir los detalles técnicos de las necesidades de arrendamiento temporal de equipo para fortalecer la infraestructura actual que soporta el Sistema de Registro Civil -SIRECI-, y así contar con una infraestructura mas robusta que permita la continuidad operacional.
- Reunión con el Director de la Dirección de Informática y Estadística con el objetivo de realizar una análisis en conjunto con la Dirección de Presupuesto en las demás dependencias o unidades administrativas del RENAP, a efecto de determinar si hay equipo de computo e impresoras disponibles que no se encuentran en uso o, si se poseen más equipo de lo que necesitan para que este pueda ser utilizado como un mecanismo de contingencia temporal, con el fin de resolver los inconvenientes en las oficinas registrales por falta de equipo, considerando que no se puede dejar de prestar el servicio a la población que lo requiere.
- Reunión con el Director Ejecutivo con el objetivo de discutir con los Asesores específicos del despacho, los nuevos proyectos / iniciativas a lanzarse a partir del 2 de marzo de 2020, para lo cual se nombraron coordinadores específicos como enlaces con cada una de las Direcciones responsables de cada uno de los temas, para que estos puedan dar seguimiento al desarrollo de los proyectos y se pueda cumplir con lo proyectado.
- Reunión con funcionarios técnicos del RENAP para efectos de coordinar la iniciativa de proporcionar Acceso a Internet gratis en el área de atención del usuario en la planta baja del edificio central del Renap.
- Participación en la Reunión de Presentación e inicio del Proyecto de Expansión del SIBIO, derivado del contrato administrativo 353-2019.

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

- Se elaboró informe de actividades Del 01/09/2019 al 31/09/2019.

atender las solicitudes de renovación de DPI que se proyecta se incrementaran durante el año 2,020.

- Reunión en la sede del Registro Nacional de las Personas, con el objetivo de participar en la quinta reunión de la mesa técnica conformada por funcionarios del Instituto de Migración y del Registro Nacional de las Personas RENAP, en dos ámbitos de acción, Jurídico e Informático. El objetivo de la mesa técnica es darles seguimiento a los temas a tratar y sus posibles soluciones. En dicha reunión se trataron diversos temas de interés.
- Reunión con el Director Ejecutivo, Director Administrativo, Registrador Central de las Personas, Dirección de Informática y Estadística de forma semanal con el objetivo de dar seguimiento al Comité de Servicio conformado por las 3 direcciones para efectos de darle un cercano seguimiento al abastecimiento de insumos críticos para la operación de las oficinas registrales a nivel nacional.
- Reunión con funcionarios designados de la Dirección de verificación de identidad y apoyo social para darle seguimiento al proyecto denominado "Data Cleansing".
- Reunión con los funcionarios designados, Director Administrativo, Registrador Central de las Personas, con el objetivo de iniciar el Comité de Servicio conformado por las 3 direcciones para efectos de darle un cercano seguimiento al abastecimiento de insumos críticos para la operación de las oficinas registrales a nivel nacional.
- Coordinación de actividades con el Ministerio de Relaciones exteriores para el traslado y resguardo de estaciones de enrolamiento del Documento personal de identificación que se encuentran sin uso.

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 las proyecciones de abastecimiento de tarjetas para la impresión, distribución y entrega del Documento Personal de Identificación -DPI-, proporcionadas por la Dirección de Procesos de forma semanal a Dirección Ejecutiva.
- Revisión de la actualización de especificaciones técnicas del evento LIC-05-2019, "Adquisición de Tarjetas Inteligentes Pre Personalizadas con Chip de Contacto embebido para Emisión del Documento Personal de Identificación -DPI-".
- Seguimiento al inicio de actividades en el contrato administrativo 353-2019, relacionado al proyecto de Expansión del Sistema de Identificación Biométrico - SIBIO-.
- Revisión de los documentos de perfil de los proyectos institucionales para el año 2020 con las personas nombradas por las direcciones responsables.

ACTIVIDADES DEL MES NOVIEMBRE

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.

- Reuniones con funcionarios de las Direcciones de Procesos, Administrativo e Informática y Estadística, con el objetivo de establecer la conveniencia de traslado de los departamentos de impresión, control de calidad y análisis verificación de información biográfica de la dirección de procesos hacia el centro de impresión de la zona 12.
- Seguimiento al informe de Equipo de computo e impresoras en desuso que se encuentran en las dependencias o unidades administrativas del RENAP, para determinar si es necesario dictaminar el equipo y declararlo "en desuso" o si es procedente realizar alguna reparación, esto con el objetivo de poner a disposición el equipo y que pueda ser utilizado en las oficinas registrales.
- Apoyo a la Coordinación y planificación de un taller institucional con el objetivo de realizar un proceso que permita la elaboración de planes para alcanzar propósitos u objetivos a nivel institucional para el año 2020.

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.

- Seguimiento con el objetivo de monitorear el funcionamiento del proyecto "DPI en un día". Revisión de propuestas con el objeto de mejorar el servicio brindado a los usuarios a través de la modalidad de trámite de "DPI con cita"
- Reunión en la sede del Registro Nacional de las Personas, con el objetivo de participar en la mesa técnica conformada por funcionarios del Instituto de Migración y del Registro Nacional de las Personas RENAP, en dos ámbitos de acción, Jurídico e Informático. El objetivo de la mesa técnica es darles seguimiento a los temas a tratar y sus posibles soluciones. En dicha reunión se trataron diversos temas de interés.
- Reunión con el Director Ejecutivo, Director Administrativo, Registrador Central de las Personas, Dirección de Informática y Estadística de forma semanal con el objetivo de dar seguimiento al Comité de Servicio conformado por las 3 direcciones para efectos de darle un cercano seguimiento al abastecimiento de insumos críticos para la operación de las oficinas registrales a nivel nacional.
- Reunión con los funcionarios designados, Director Administrativo, Registrador Central de las Personas, con el objetivo de iniciar el Comité de Servicio conformado por las 3 direcciones para efectos de darle un cercano seguimiento al abastecimiento de insumos críticos para la operación de las oficinas registrales a nivel nacional.

- Reuniones con asesores específicos de Dirección Ejecutiva para dar seguimiento a los distintos temas dentro del ámbito de modernización de la infraestructura tecnológica que soporta los sistemas informáticos biográficos y biométricos del RENAP.
- Reunión con funcionarios de la Dirección de presupuesto para discutir el detalle de los equipos de computo y estaciones de enrolamiento para la captura de datos para la emisión del Documento Personal de Identificación -DPI- que fueron proporcionados al Ministerio de Relaciones Exteriores en su momento, con el objetivo de poder realizar una revisión integral y mantenimiento de los equipos en resguardo de las misiones diplomáticas y consulares de Guatemala en el exterior.

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

- Se elaboró informe de actividades Del 01/11/2019 al 30/11/2019.

ACTIVIDADES DEL MES DICIEMBRE

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 los trabajos para la remodelación del área de atención al cliente del primer nivel del edificio RENAP Central, esto con el objetivo de poder brindar una mejor atención al usuario y estar preparados con un área física adecuada para atender las solicitudes de renovación de DPI que se proyecta se incrementaran durante el año 2,020. Dicho proyecto se ha ejecutado por fases y se estima que las fases estarán finalizadas durante la segunda semana de Enero del año 2,020.
- Seguimiento al informe mensual 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, si hubieron fallas, cuantas y porque motivo.
- Seguimiento a las iniciativas que impulsa la Dirección Ejecutiva para que la institución este preparada para atender la demanda de renovación del Documento Personal de Identificación DPI a partir de enero del 2,020.
 - Revalidación de datos del ciudadano para renovación de Documento Personal de Identificación -DPI-.
 - Reorganización física de la planta baja del RENAP Central, Área de atención al usuario para Renovación DPI.
- Seguimiento sobre la solución que se dará en relación con los casos de personas que tienen 2 o mas solicitudes de DPI con las direcciones involucradas. Un plan para establecer las acciones preventivas y correctivas para este tipo de

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.

- Reunión en la sede del Registro Nacional de las Personas, con el objetivo de participar en la mesa técnica conformada por funcionarios del Instituto de Migración y del Registro Nacional de las Personas RENAP, en dos ámbitos de acción, Jurídico e Informático. El objetivo de la mesa técnica es darles seguimiento a los temas a tratar y sus posibles soluciones. En dicha reunión se trataron diversos temas de interés.
- Reunión con el Director Administrativo, Registrador Central de las Personas, Dirección de Informática y Estadística de forma semanal con el objetivo de dar seguimiento al Comité de Servicio conformado por las 3 direcciones para efectos de darle un cercano seguimiento al abastecimiento de insumos críticos para la operación de las oficinas registrales a nivel nacional.
- Seguimiento de actividades con el Ministerio de Relaciones exteriores para el traslado y resguardo de estaciones de enrolamiento del Documento personal de identificación que se encuentran sin uso en la Embajada de España.
- Reuniones en la sede del Ministerio de Relaciones exteriores para el traslado y resguardo de estaciones de enrolamiento del Documento personal de identificación que se encuentran sin uso en la Embajada de España, con el objetivo de coordinar fechas, recursos y requisitos.
- Reuniones de seguimiento con el comité técnico del Convenio de Cooperación Interinstitucional para la Documentación de Guatemaltecos en el Extranjero, entre el Ministerio de Relaciones Exteriores, el Ministerio de Gobernación y el Registro Nacional de las Personas, con el objetivo de dar seguimiento al desarrollo de la herramienta denominado Pantalla Única y la elaboración del documento denominado "Estación única de captura como herramienta para la documentación de los guatemaltecos en el extranjero".

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 las proyecciones de abastecimiento de tarjetas para la impresión, distribución y entrega del Documento Personal de Identificación -DPI-, proporcionadas por la Dirección de Procesos de forma semanal a Dirección Ejecutiva.
- Seguimiento técnico del evento LIC-05-2018, "Adquisición de Tarjetas Inteligentes Pre Personalizadas con Chip de Contacto embebido para Emisión del Documento Personal de Identificación -DPI-", contrato administrativo 393-2019, con el objetivo que dar seguimiento al cumplimiento técnico de lo establecido en el contrato.
- Seguimiento a las actividades en el contrato administrativo 353-2019, relacionado al proyecto de Expansión del Sistema de Identificación Biométrico -SIBIO-.

PRODUCTOS ENTREGADOS EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO 068-2019.

Con base en los informes mensuales y el informe final rendidos ante la institución durante el período comprendido del 18 de junio al 31 de diciembre de 2019, por este medio informo que los logros y productos finales dentro de la contratación como Asesor Técnico de la Dirección Ejecutiva en el Registro Nacional de las Personas - RENAP-, son los siguientes:

- Análisis del Equipo de computo e impresoras que no están en uso en las demás dependencias o unidades administrativas del RENAP. Oficio DE-7470-2019.
- Implementación del Proyecto "DPI con Cita, DPI en un Día." Oficio DE-6124-2019. RCP-SAR-DASU-2280-2019.
- Estación de Captura Datos Personales y sus servicios relacionados, para habilitación del tipo de tramite de Renovación de DPI. Oficio DE-4782-2019, DE-5028-2019, DE-5432-2019.
- Participación en Mesa Técnica Interinstitucional con Instituto Guatemalteco de Migración IGM y RENAP para apoyo en tema de Residentes.
- Participación en Comité Técnico Interinstitucional entre Instituto Guatemalteco de Migración IGM, Ministerio de Relaciones Exteriores MINEX y RENAP. Oficio DE-6059-2019, DE-6324-2019, DE-6363-2019.
- Liderar Comité Técnico de Servicio institucional del RENAP.
- Liderar Mesa técnica para establecer la conveniencias de traslado de los departamentos de Impresión, Control de Calidad y de Análisis y Verificación de Información Biográfica de las Dirección de Procesos. Oficio DE-5541-2019, DE-6342-2019, DP-5042-2019, DP-5194-2019
- Seguimiento de avances y actividades realizadas dentro del ámbito del Contrato Administrativo No. 353.2019. Oficio DE-5785-2019.
- Seguimiento a Proyectos que impulsa la Dirección Ejecutiva para que la institución este lista para atender la demanda de renovación del documento DPI a partir de enero de 2,020. Oficio DE-4951-2019.
- Elaboración de Diagnostico de Necesidades de Capacitación DNC 2019, de la Dirección Ejecutiva, insumo para la formulación del Plan Anual de Capacitación 2020, Oficio DE-5425-2019.
- Apoyo en la organización del Taller de Planificación Estratégica Institucional para el año 2,020. Oficio DE-6017-2019.
- Seguimiento en el traslado de Estaciones de captura desde la embajada de Guatemala en España, hacia la sede central del RENAP. Oficio DE-4927-2019, DE-5756-2019, DE-6121-2019, DE-6132-2019.
- Seguimiento del Dictamen Técnico en relación con la propuesta de Convenio con el Instituto Nacional de Ciencias Forenses -INACIF- y la propuesta de Addendum del Convenio con el Ministerio Público -MP-, Oficio DE-6253-2019.
- Seguimiento a la implementación del Whatsapp Institucional. Oficio DE-6360-2019.
- Seguimiento al Proyecto tipo demo del WIFI Gratis para la sede central del RENAP, Oficio DE-6563-2019.
- Seguimiento al Proyecto Data Cleansing. Oficio DE-6569-2019.
- Seguimiento a Avances en relación a los casos de personas que tienen 2 o mas solicitudes de DPI iniciadas y sin finalizar, Oficio DE-6584-2019.

f.

Rodolfo Espina Herrera

Vo. Bo.

Ing. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera
Director Ejecutivo



Vo. Bo.

Lic. Abner Josué Herrera Mont
Director Administrativo.



Lic. Abner Josué Herrera Mont
Director Administrativo
Dirección Administrativa
RENAP, Guatemala, Guatemala

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura (FACT)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	19/12/2019 11:52:21
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:	F834D9D7-5D2C-4626-A4D7-5CAA0CDA3D68
Serie:	F834D9D7
Número del DTE:	1563182630
ACEPTACIÓN SAT	
Acuse de recibo:	FCID0000000101649601555199905341598037138706121535300772157888481214338
Fecha de la consulta:	11/12/2019 17:31:02

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