

*Rodolfo Espina Herrera*

FACTURA SERIE A

Nº 000102

NIT.: 2645281-2

GUATEMALA, 11 DE JULIO

DE 2019

NOMBRE: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS

NIT: 5246905-0

DIRECCIÓN: CALZADA ROOSEVELT 13-46 ZONA 7 GUATEMALA

TEL:

DESCRIPCIÓN

por servicios técnicos prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 18/06/2019 al 30/06/2019 según cumplimiento de contrato No. 068-2019.



CANCELADO

VALOR

Q 13,000.00

Sujeto a Retención Definitiva

TOTAL EN LETRAS:

TRECE MIL QUETZALES 00/100

Graticart NIT: 3093171 Autorizado Según Resolución No. 2019-1-61-967524, Factura Serie A, Del 101 al 150 De fecha 11/07/2019  
Vencimiento 11/07/2021

TOTAL Q. Q 13,000.00

Original: Cliente Duplicado: Contabilidad

RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS TÉCNICOS SEGUN  
INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO  
COMPRENDIDO DEL 18/06/2019 AL 30/06/2019. PRESTADOS  
AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.

Vc. Po.



Ing. Rodolfo Estuardo A. Hernández.  
Director Ejecutivo.

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2019.**

<b>FECHA:</b>	30/06/2019
<b>Actividades del Mes:</b>	Del 18/06/2019 al 30/06/2019
<b>Nombre del contratista:</b>	Rodolfo Espina Herrera
<b>Número de Contrato:</b>	068-2019
<b>Vigencia del Contrato:</b>	Del 18/06/2019 al 31/12/2019
<b>Renglón Presupuestario:</b>	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
<b>Servicios :</b>	Técnicos
<b>Dirección quien Supervisa:</b>	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.

- 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 profesionales 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.

- Participación en Reunión con funcionarios del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, con el objetivo de la revisión del convenio interinstitucional de prestación de servicios y el tarifario de los servicios que presta el Registro Nacional de las Personas – RENAP-, se acordó poder consensuar el tema mediante dos mecanismos, 1. Revisar el Convenio Interinstitucional (Lega), 2. Activa nuevamente las mesas técnicas para la revisión de propuestas (Técnica). Se establece el plazo de un mes a partir de la fecha de la reunión para obtener los primeros resultados.
- Participación en Reunión de presentación por parte de Jefe de Seguridad respecto a propuesta de nuevo esquema de seguridad del Director Ejecutivo y rotación de personal para el resguardo de la institución.
- Participación en Reunión con Asesor del RENAP ante el congreso con el objetivo de presentarse ante el Director Ejecutivo.
- Participación en Reunión con Inspectoría General, específicamente con la Licda. María Raquel Soto Arias, para conocer el estado de situación actual en que se encuentra la Inspectoría, así mismo conocer a nivel macro, el seguimiento y estado actual de los casos que actualmente se están llevando.
- Participación en Reunión en la Dirección de Asesoría Legal, con el objetivo de cumplir con las instrucciones de la Dirección Ejecutiva, respecto a analizar legalmente la situación de exoneración que ha manifestado funcionarios del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, que les ampara para no pagar los servicios de información que consumen, mismos que se encuentran establecidos en el tarifario de los servicios que presta el Registro Nacional de las Personas – RENAP, acuerdo de directorio número 67-2016, como resultado de la reunión, la Dirección de Asesoría Legal realizara dictamen legal el cual será trasladado a Dirección Ejecutiva oportunamente.
- Participación en Reunión con Viceministro de Economía, José Stuardo Juárez, funcionarios del Registro General de Adquisiciones del Estado – RGAE- y la Dirección Ejecutiva del RENAP. El objetivo de la reunión fue solicitar elaborar un convenio interinstitucional para poder lograr interconectividad y poder compartir información. El requerimiento específico es que el sistema RGAE pueda validar ante los servicios de información del RENAP, que los proveedores registrados no se encuentren fallecidos.

**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 de asistencia técnica, a la Dirección Ejecutiva, con funcionarios de la Dirección de Procesos y Dirección de Informática y Estadística, para conocer 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". Como resultado de la presentación se revisará el documento de Dictamen Técnico versus la ficha técnica presentada por parte del proveedor de servicios.

- 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.

- Apoyo de asistencia técnica y operativa a la Dirección Ejecutiva, en reunión sostenida con el Director de la Dirección de Informática y Estadística, Sr. Aman Cuc, con el objetivo de contar con un panorama general del funcionamiento de la Dirección, sus jefaturas y todo el ámbito tecnológico a su cargo. Se discutieron los siguientes temas: 1. Organigrama funcional y responsabilidades de cada área. 2. Infraestructura tecnológica, especialmente de los sistemas: (i) Sistema de Registro Civil -SIRECI-, (ii) Sistema de Identificación Biométrica -SIBIO-, (iii) Sistema de Impresión de Documentos -SID-, 3. Sistemas y Desarrollos realizados, 4. Servicios hacia otras instituciones, 5. Plan Anual de Compras, eventos y licitaciones, 6. Plan Operativo Anual.
- Reunión con la Sub-Dirección de Sistemas y Estadística, específicamente con el Sr. Fernando Sierra, con el objetivo de conocer de primera mano, el proceso de Registro de personas utilizando el Sistema de Registro Civil -SIRECI-, el proceso de Enrolamiento utilizando el Sistema de Identificación Biométrica -SIBIO-. Asimismo, se conoció el modelo de equipo informático que actualmente es utilizado en las estaciones de enrolamiento.

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

- Se elabora el presente informe de actividades Del 18/06/2019 al 30/06/2019.

F

Rodolfo Espina Herrera

Vo. Bo.

Ing. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera  
Director Ejecutivo

