

Factura

SERGIO REYNALDO, CIFUENTES PELLEGER

Nit Emisor: 2917600K

DISOLTEC DIVERSAS SOLUCIONES TECNOLOGICAS

1 CALLE D 6-67 COLONIA LOURDES, zona 17, Guatemala,

GUATEMALA

NIT Receptor: 52469050

Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

D61BFA99-B0CE-419E-85AE-E5C3717D4BDF

Serie: D61BFA99 Número de DTE: 2966307230

Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 29-sep-2020 07:21:25

Fecha y hora de certificación: 14-sep-2020 07:21:26

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS AL RENAP, DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/09/2020 AL 30/09/2020 SEGUN CUMPLIMIENTO DE CONTRATO No. 005-2,020	25,000.00	0.00	25,000.00	IVA 2,678.571429

TOTALES:

0.00 25,000.00 IVA 2,678.571429

* Sujeto a retención definitiva ISR

CANCELADO

Datos del certificador

Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Cifuentes Pelleger
Superintendencia de Administración Tributaria
Col. 14043

RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/09/2020 AL 30/09/2020 PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.



VO. BO. ING. RODOLFO ESTUARDO ARRIBAGA HERREBA
DIRECTOR EJECUTIVO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

AÑO 2020.

FECHA:	30/09/2020
Actividades del Mes:	Del 01/09/2020 al 30/09/2020
Nombre del Contratista:	Sergio Reynaldo Cifuentes Pellecer
Número de Contrato:	005-2020
Vigencia del Contrato:	Del 02/01/2020 al 31/12/2020
Renglón Presupuestario	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales
Dirección quien Supervisa:	Dirección Ejecutiva

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1.- Actividad 1.1) Apoyar a la Dirección Ejecutiva por medio de la realización de estudios tecnológicos que sean solicitados dentro del ámbito de acción de la modernización de la infraestructura tecnológica que soporta los sistemas informáticos del RENAP.

Se realizó un análisis y seguimiento a la implementación del sistema de Recursos Humanos en el módulo de Nóminas y Planillas, dentro de las actividades de evaluación:

- * Verificación del Documento de Especificaciones, Requerimientos, Criterios de Aceptación de Software -DERCAS- firmado.
- * Verificación de procedimientos de registro de información y su documentación de usuario final.
- * Verificación del cronograma de implementación, verificando que la fecha de puesta en producción está definida para la semana del 23 de septiembre.

Se presentó un informe del estado actual y la planificación de forma verbal al señor director ejecutivo.

Se realizaron visitas periódicas al centro de datos principal del RENAP, en donde se validaron las siguientes actividades:

- Revisión y validación del cumplimiento del manual de normas y procedimientos del departamento de infraestructura informática del RENAP.
- Revisión de los aires acondicionados del centro de datos principal del RENAP.
- Supervisión del mantenimiento realizado en compresores principales de los aires acondicionados del centro de datos principal del RENAP.
- Revisión de las bitácoras de control de temperatura dentro del centro de datos principal del RENAP.
- Revisión de los controles de ingresos y actividades de monitoreo del centro de datos principal del RENAP.

Se realizó una evaluación de los diferentes enlaces de datos del RENAP, dentro de lo que se evaluó:

- Verificación de las diferentes alertas de monitoreo de los enlaces de datos para el mes de septiembre y el cumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio (SLA) del proveedor.
- Verificación de la conectividad de las antenas principales de:
 - Zona 7 hacia Zona 12
 - Zona 7 a Zona 17

Se hizo un análisis a los informes en materia de tecnología, recibidos por la dirección ejecutiva del RENAP durante el presente periodo, se evaluaron cada uno de los informes y se realizan las respectivas recomendaciones e informe verbal al señor director ejecutivo.

Se reviso el informe mensual de funcionamiento del sistema Oracle Business Intelligence Enterprise Edition OBIEE y se dieron las respectivas recomendaciones y análisis de forma verbal al señor director ejecutivo.

2.- Actividad 1.2) Apoyar a la Dirección Ejecutiva por medio de la realización de estudios tecnológicos que sean solicitados dentro del ámbito de acción del desarrollo de nuevas y/o existentes herramientas o sistemas informáticos relacionados al Sistema de Registro Civil del RENAP – SIRECI-, con el apoyo de la Dirección de Informática y Estadística de ser necesario.

Se brindo apoyo a la dirección de informática y estadística con las siguientes actividades:

1. Reunión con la Dirección de Informática y Estadística y el Departamento de infraestructura para la revisión de controles, bitácoras y explicación de resultados de estos.
2. Verificación de estado actual de los enlaces de datos.
3. Verificación de planificación de controles y alertas para servidores por medio de la herramienta ZABIX.
4. Verificación de planificación del movimiento de los servidores hacia nuevo sistema de virtualización.
5. Se realizó de forma periódica una revisión y análisis de la información que se ha presentado en apoyo a los programas sociales con relación a los afectados por el covid-19 y se dio un informe verbal al señor director ejecutivo.

3.- Actividad 1.3) 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 periódicas con el Director de Informática y Estadística por instrucciones del Director Ejecutivo para dar seguimiento a las políticas y estrategias de control de información para la institución y dar seguimiento de las actividades asignadas a su dirección y reuniones periódicas de informe y seguimiento con el señor director ejecutivo.

F


Ing. Sergio Reynaldo Cifuentes Pellecer

Vo.Bo.


Ing. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera
Director Ejecutivo



