

**Informacion del DTE**



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

**Factura (FACT)  
EMISIÓN**

Fecha Emisión: 29/10/2021 07:17:20  
 Emisor: 2917600K - SERGIO REYNALDO, CIFUENTES PELLECCER  
 Establecimiento: 1 - DISOLTEC DIVERSAS SOLUCIONES TECNOLOGICAS  
 Receptor: 52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-  
 Monto Total: GTQ 25,000  
 No. de acceso:

**CERTIFICACIÓN**

Autorización: A3CF5E17-C8D1-4B23-8333-095D7F4CE5F2  
 Serie: A3CF5E17  
 Número del DTE: 3369159459

**ACEPTACIÓN SAT**

Acuse de recibo: FCID202120211015T07:17:2006:00A3CF5E17C8D14B238333095D7F4CE5F2  
 Fecha de la consulta: 15/10/2021 08:27:03

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

# 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:**  
 A3CF5E17-C8D1-4B23-8333-095D7F4CE5F2  
**Serie:** A3CF5E17 **Número de DTE:** 3369159459  
**Numero Acceso:**  
 Fecha y hora de emisión: 29-oct-2021 07:17:20  
 Fecha y hora de certificación: 15-oct-2021 07:17:20  
 Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS AL RENAP, DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/10/2021 AL 31/10/2021 SEGÚN CUMPLIMIENTO DE CONTRATO No. 014-2,021	25,000.00	0.00	25,000.00	IVA 2,678.571429
<b>TOTALES</b>				<b>0.00</b>	<b>25,000.00</b>	<b>IVA 2,678.571429</b>	

\* Sujeto a retención definitiva ISR

CANCELADO

[Handwritten Signature]

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/10/2021 AL 31/10/2021 PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.



Vo.Bo. ING. RODOLFO ESTUARDO ARRIAGA HERRERA  
DIRECTOR EJECUTIVO

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

AÑO 2021.

<b>FECHA:</b>	<b>31/10/2021</b>
<b>Actividades del Mes:</b>	<b>Del 01/10/2021 al 31/10/2021</b>
<b>Nombre del Contratista:</b>	<b>Sergio Reynaldo Cifuentes Pellecer</b>
<b>Número de Contrato:</b>	<b>014-2021</b>
<b>Vigencia del Contrato:</b>	<b>Del 04/01/2021 al 31/12/2021</b>
<b>Renglón Presupuestario</b>	<b>029 "Otras remuneraciones de personal temporal"</b>
<b>Servicios:</b>	<b>Profesionales</b>
<b>Dirección quien Supervisa:</b>	<b>Dirección Ejecutiva</b>

### 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.**

Durante el presente mes, se brindó apoyo a la dirección ejecutiva, a través del cual se realizaron reuniones periódicas de seguimiento con el señor director ejecutivo y se revisaron los análisis relacionados a la dirección de tecnología del Registro Nacional de las Personas – RENAP -, los informes recibidos de parte de la dirección ejecutiva del RENAP fueron evaluados, así mismo se presentaron recomendaciones e informe verbal al señor director ejecutivo para cada una de las siguientes actividades:

- Verificación de mantenimiento programado al centro de datos principal del RENAP.
- Revisión de convenios de información con entidades externas del RENAP.
- Verificaciones de seguridad.
- Revisión de estadísticas de consumos del RGAE del año 2018 a la presente fecha solicitado por la dirección de finanzas del RENAP.
- Revisión de cronograma de actividades del proyecto de comunicación y envío de información entre la SAT y el RENAP.
- Evaluación del procedimiento y funcionamiento del nuevo acceso al servicio de correo para colaboradores del Registro Nacional de las Personas – RENAP – por medio de la Web y fuera de sitio OWA.

- Recomendación verbal al señor director ejecutivo acerca del “PROCEDIMIENTO PARA EL INGRESO DE EQUIPO DE CÓMPUTO O ALMACENAMIENTO EXTRAÍBLE PROPIEDAD DE TRABAJADORES O VISITANTES A LA SEDE DEL RENAP”
- Verificación Indicadores de seguridad de Sala de Cómputo y Sala de Telecomunicaciones.
- Supervisión de bitácoras en centro de Datos del Registro Nacional de las Personas – RENAP –.
- Verificación física en sitio del estado de los centros de datos y proceso de remodelación.
- Actividades periódicas de Monitoreo y seguimiento: verificación de alertas para tipificación de niveles de atención. Servidores, Red, Aplicaciones.

**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.**

Durante el presente mes, se brindó apoyo a la dirección de informática y estadística con las siguientes actividades:

**1. Actividad: Verificación de mantenimiento programado al centro de datos principal del RENAP.**

Verificación de limpieza de centro de datos: Verificación de actividad de limpieza y mantenimiento al centro de datos (infraestructura física) central, revisión de planos elaborados de infraestructura física para el centro de datos de RENAP central.

**2. Actividad: Revisión de convenios de información con entidades externas del RENAP.**

- a. Revisión de estructuras técnicas para el área de pruebas con la Superintendencia de Administración Tributaria de Guatemala SAT.
- b. Verificación de servicios y de estructuras técnicas para servicios web con el Tribunal Supremo Electoral TSE, para la interconexión y cumplimiento del convenio establecido.
- c. Verificación y monitoreo de consumo de servicios con las diferentes instituciones que realizan consultas al RENAP.

**3. Actividad: Verificaciones de seguridad.**

Verificación de informes del área de seguridad acerca del análisis de vulnerabilidades el cual incluye recomendaciones sobre la capa de aplicación y mejores prácticas de desarrollo.

**4. Actividad: Revisión de estadísticas de consumos del RGAE del año 2018 a la presente fecha solicitado por la dirección de finanzas del RENAP.**

Se realizó una revisión de estadísticas de consumo histórica para poder establecer los rangos para el convenio con el Sistema RGAE. Estas estadísticas fueron analizadas para poder verificar la carga de servicio proyectada para los meses de enero y febrero 2022 y que no afecten los servicios de RENAP.

**5. Actividad: Revisión de cronograma de actividades del proyecto de comunicación y envío de información entre la SAT y el RENAP.**

Se realizó revisión del cronograma de actividades del proyecto de integración, comunicación e intercambio de información entre la super intendencia de administración tributaria SAT y el registro nacional de las personas RENAP, en cumplimiento a la solicitud recibida mediante el oficio no. OFI-SAT-IRE-151-2020.

**6. Actividad: Evaluación del procedimiento y funcionamiento del nuevo acceso al servicio de correo para colaboradores del Registro Nacional de las Personas – RENAP – por medio de la Web y fuera de sitio OWA.**

Se evaluó el procedimiento y funcionamiento del acceso OWA para el correo institucional del RENAP, se brindó informe verbal al señor director ejecutivo.

**7. Actividad: Recomendación verbal al señor director ejecutivo acerca del “PROCEDIMIENTO PARA EL INGRESO DE EQUIPO DE CÓMPUTO O ALMACENAMIENTO EXTRAÍBLE PROPIEDAD DE TRABAJADORES O VISITANTES A LA SEDE DEL RENAP”**

Después de haber revisado y evaluado el procedimiento para el ingreso de equipo de cómputo o almacenamiento extraíble propiedad de trabajadores o visitantes a la sede del RENAP, se realizó reunión de recomendaciones al señor director.

**8. Actividad periódica mensual: Verificación Indicadores de seguridad de Sala de Cómputo y Sala de Telecomunicaciones.**

- a. Se realizó una validación periódica de los controles de las bitácoras de Monitoreo de temperatura y humedad de la Sala de Cómputo y Telecomunicaciones.

- b. Se realizó el monitoreo de controles de datos de temperatura y humedad del de la Sala de Cómputo y Telecomunicaciones para su posterior uso para la realización de mejoras de ambas salas.
- c. Se realizó una revisión de los permisos para puertas de acceso en toda la Dirección de Informática y Estadística y se verifico su funcionamiento, se dieron recomendaciones verbales al señor director ejecutivo.

**9. Actividad periódica semanal: Supervisión de bitácoras en centro de Datos del Registro Nacional de las Personas – RENAP –.**

Durante el presente mes se hicieron supervisiones semanales a las bitácoras del centro de datos del registro Nacional de las Personas – RENAP –, como parte del proceso de monitoreo y validación de datos sin previo aviso, se verifico la veracidad de la información y su correcto llenado.

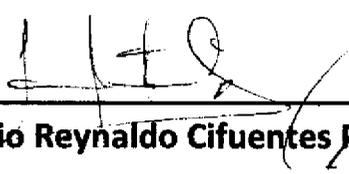
**10. Actividad periódica aleatoria: Verificación física en sitio del estado de los centros de datos y proceso de remodelación.**

Se realizaron inspecciones físicas al centro de datos para validar las condiciones de este y todo su equipo, se continuo el proceso de validación de los planos de la remodelación del centro de datos principal del – RENAP – y el plan de trabajo del mismo.

**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.**

Durante el presente mes, se realizaron reuniones periódicas con el señor director de Informática y Estadística por instrucciones del señor director ejecutivo, para dar seguimiento a las políticas y estrategias de control de la información para la institución y así dar seguimiento a las actividades asignadas a su dirección.

F

  
Ing. Sergio Reynaldo Cifuentes Pellecer

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

  
Ing. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera  
Director Ejecutivo