



34.33

74

Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura (FACT)

EMISIÓN

Fecha Emisión: 20/12/2021 08:38:35
Emisor: 2917600K - SERGIO REYNALDO, CIFUENTES PELLEGER
Establecimiento: 1 - DISOLTEC DIVERSAS SOLUCIONES TECNOLOGICAS
Receptor: 52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total: GTQ 25,000
No. de acceso:

CERTIFICACIÓN

Autorización: B78FEFFD-AA15-4BA8-BBE5-26FB92372564
Serie: B78FEFFD
Número del DTE: 2853522344

ACEPTACIÓN SAT

Acuse de recibo: FCID202120211203T08:38:3506:00B78FEFFDAA154BA8BBE526FB92372564
Fecha de la consulta: 03/12/2021 08:54:29

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



33-32

Factura

SERGIO REYNALDO, CIFUENTES PELLECCER
 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:
 B78FEFFD-AA15-4BA8-BBE5-26FB92372564
 Serie: B78FEFFD Número de DTE: 2853522344
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 20-dic-2021 08:38:35
 Fecha y hora de certificación: 03-dic-2021 08:38:35
 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 01/12/2021 AL 31/12/2021 SEGÚN CUMPLIMIENTO DE CONTRATO No. 014-2,021	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

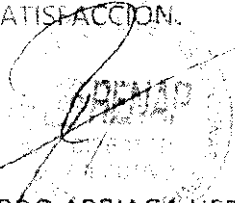
CANCELADO

Datos del certificador
 Superintendencia de 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 01/12/2021 AL 31/12/2021 PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.



Vo.Bo. ING. RODOLFO ESTUARDO ARRIAGA HERRERA

DIRECTOR EJECUTIVO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

AÑO 2021.

FECHA:	31/12/2021
Actividades del Mes:	Del 01/12/2021 al 31/12/2021
Nombre del Contratista:	Sergio Reynaldo Cifuentes Pellecer
Número de Contrato:	014-2021
Vigencia del Contrato:	Del 04/01/2021 al 31/12/2021
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.

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:

- Evaluación del proceso de requisición de almacén digital.
- Revisión de Bitácora de accesos al Centro de Datos.
- Generación de estadísticas de estación única.
- Verificación Monitoreo de Temperatura y humedad de Sala de Cómputo y Sala de Telecomunicaciones.
- Revisión de estado físico de los centros de datos.
- Revisión de los manuales de normas y procedimientos del departamento de infraestructura informática.

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.

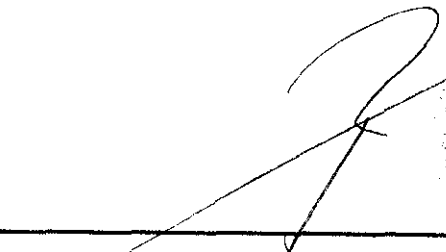
Durante el presente mes, se brindó apoyo a la dirección de informática y estadística con las siguientes actividades:


- 1. Actividad: Evaluación del proceso de requisición de almacén digital.**
Se revisó el formato de requisición de almacén digital, el proceso completo y su implementación.
- 2. Actividad: Revisión de Bitácora de accesos al Centro de Datos.**
Se verificó el cumplimiento de los procesos para el acceso a personal interno o externo a la Sala de Cómputo y Sala de telecomunicaciones.
- 3. Actividad: Generación de estadísticas de estación única.**
Se evaluaron los procesos y estadísticas generadas de la captura de datos de la estación única de los consulados.
- 4. Actividad: Verificación Monitoreo de Temperatura y humedad de Sala de Cómputo y Sala de Telecomunicaciones.**
Se realizó la validación de la bitácora de Monitoreo de temperatura y humedad de la Sala de Cómputo y Telecomunicaciones, así mismo se hizo monitoreo y recolección de datos de temperatura y humedad de la Sala de Cómputo y Telecomunicaciones para su posterior uso en la realización de mejoras de ambas salas.
- 5. Actividad: Revisión de estado físico de los centros de datos.**
Se realizaron visitas a los centros de datos de zona 12 y zona 7, para supervisar el estado físico de ambas instalaciones y sus protocolos de seguridad.
- 6. Actividad: Revisión de los manuales de normas y procedimientos del departamento de infraestructura informática.**
Se realizó una revisión de los manuales de normas y procedimientos del departamento de Infraestructura informática, se brindó apoyo y asesoramiento, análisis de los actuales procedimientos para la mejora de estos y revisión de las propuestas recibidas.

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



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES AÑO 2021.

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

ACTIVIDADES REALIZADAS:

ACTIVIDADES DE MES ENERO 2021

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 realizaron reuniones de seguimiento con el señor director ejecutivo, para revisar los análisis relacionados con la tecnología actual del Registro Nacional de las Personas – RENAP -, los cuales fueron recibidos de parte de la dirección ejecutiva del RENAP durante el presente periodo y se evaluó cada uno de los informes, se presentaron recomendaciones e informe verbal al señor director ejecutivo sobre los siguientes informes:

- Supervisión de rutina en el centro de datos principal del RENAP.
- Informe de verificación de servicios electrónicos con MIGRACIÓN.
- Informe de monitoreo de enlaces de datos.
- Verificación de sistema de captación de datos biométricos y biográficos – SICABI.

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.

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

1. Monitoreo al Centro de datos principal del RENAP

Como parte del monitoreo regular y mensual del centro de datos, se realizaron las siguientes actividades:

- Se validó la supervisión de rondas de control de verificación de centros de datos y aires acondicionados, se realizó la verificación de bitácoras por técnicos de turno.
- Se validó la correcta verificación de protocolos de ingreso al centro de datos principal del RENAP.
- Se hizo una revisión de los informes de rendimiento de la base de datos de SIRECI.
- Validación de actividades para la realización de ventana de tiempo para migración de base de datos SIRECI y verificación de informe con la Dirección de Informática y estadística.

2. Verificación de Servicios Electrónicos con MIGRACIÓN

Se realizaron las verificaciones de los servicios electrónicos para la realización de pruebas controladas durante el mes de enero 2021, dentro de lo cual se validaron las pruebas de autenticación por huella en los dos motores en muestra de datos proyectada.

Se realizó la revisión de informes para poder verificar la disponibilidad de servicio, proyectado a servicios electrónicos y mejorar el rendimiento, para servicios.

Se realizó la revisión en las pruebas con calidad de imágenes y huellas para generar el escenario controlado.

3. Monitoreo de enlaces de datos

Como parte de las actividades de verificación, se realizaron las siguientes actividades de monitoreo de los diferentes enlaces de datos:

- Se realizó una verificación de alertas de monitoreo de enlaces de datos para el mes de enero 2021, para validar el cumplimiento del SLA del proveedor.
- Se realizó la verificación de conectividad de las antenas principales de:
 - Zona 7 hacia Zona 12
 - Zona 7 hacia Zona 17

4. Verificación de Sistema de Captación de Datos Biométricos y Biográficos – SICABI

Dentro de las actividades de verificación del sistema se realizaron las siguientes actividades:

- Verificación de pantalla de Sistema de Captación.
- Verificación de enrolamientos en sede Central zona 7.
- Verificación de enrolamientos en oficinas registrales para la implementación y mejora en la captación de datos.

5. Reuniones con la Dirección de Informática y Estadística y el Departamento de infraestructura para la revisión de controles actuales, evaluación de bitácoras y discusión de las oportunidades de mejora.

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.

ACTIVIDADES DE MES FEBRERO 2021

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 realizaron reuniones de seguimiento con el señor director ejecutivo, para revisar los análisis relacionados con la tecnología actual del Registro Nacional de las Personas – RENAP -, los cuales fueron recibidos de parte de la dirección ejecutiva del RENAP durante el presente periodo y se evaluó cada uno de los informes, se presentaron recomendaciones e informe verbal al señor director ejecutivo sobre los siguientes informes:

- Revisión de la elaboración de los manuales de normas y procedimientos del departamento de Infraestructura informática.
- Revisión de la elaboración de especificaciones técnicas para la adquisición de aires de precisión para el centro de datos.
- Verificación del plan de actividades de infraestructura y base de datos para la migración de versión de la Base de Datos ORACLE.
- Verificación y seguimiento al cronograma de instalación de enlaces de datos de las distintas sedes por motivo de cambio de proveedor

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.

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

1. Validación de justificaciones y especificaciones técnicas:

- a. Apoyo en la validación de justificaciones y Especificaciones Técnicas solicitadas por la Dirección de Informática y Estadística para la implementación de Sistema de Monitoreo de temperatura y humedad de la Sala de Telecomunicaciones y Sala de cómputo del centro de datos ubicada en sede Central de Zona 7.
- b. Apoyo y asesoramiento a la elaboración de especificaciones técnicas para la adquisición de Aires de precisión para el Centro de Datos.

2. Seguimiento a la elaboración de los manuales de normas y procedimientos del departamento de Infraestructura informática, brindando apoyo y asesoramiento, análisis de los actuales procedimientos para la mejora de estos.

3. Seguimiento a las actividades de infraestructura y base de datos para la migración de versión de la Base de Datos ORACLE a nueva versión. Verificación de escenarios para poder verificar funcionamiento.

- a. Elaboración de cronograma de actividades
- b. Coordinación con infraestructura y base de datos.
- c. Apoyo de asistencia técnica.

4. Verificación y seguimiento del cronograma de instalación de enlaces de datos en las distintas sedes debido al cambio de proveedor de dichos enlaces, actividad realizada en conjunto con el Departamento de Infraestructura Informática, participando en reuniones designadas por la Dirección de Informática.

5. Cronograma y validación de Enlaces Primarios y Enlaces Redundantes, para lo cual se valida la ejecución de ambos cronogramas para el cumplimiento de los plazos designados:

- a. Seguimiento del cronograma de actividades.
- b. Reuniones con las diferentes partes involucradas.
- c. Atención a reuniones de avances.
- d. Resolución de inconvenientes presentados durante la

implementación.

- e. Validación de activo-activo
- f. Verificación de QA de servicios

6. Monitoreo de Temperatura y humedad de Sala de Cómputo y Sala de Telecomunicaciones.

- a. Validación de la bitácora de Monitoreo de temperatura y humedad de la Sala de Cómputo y Telecomunicaciones.
- b. Monitoreo y recolección de datos de temperatura y humedad de la sala de cómputo y telecomunicaciones para su posterior uso para la realización de especificaciones técnicas de nuevo sistema de aire acondicionado.

7. Reuniones con la Dirección de Informática y Estadística y el Departamento de infraestructura para la revisión de controles actuales, evaluación de bitácoras y discusión de las oportunidades de mejora.

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.

ACTIVIDADES DE MES MARZO 2021

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 realizaron reuniones de seguimiento con el señor director ejecutivo, para revisar los análisis relacionados con la tecnología actual del Registro Nacional de las Personas – RENAP -, los cuales fueron recibidos de parte de la dirección ejecutiva del RENAP durante el presente periodo y se evaluó cada uno de los informes, se presentaron recomendaciones e informe 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.

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

- 1. Seguimiento a la elaboración de los manuales de normas y procedimientos del departamento de Infraestructura informática, brindando apoyo y asesoramiento, análisis de los actuales procedimientos para la mejora de estos y revisión de las propuestas recibidas.**
- 2. Monitoreo de actividades de infraestructura y base de datos para la migración de versión de la Base de Datos ORACLE a nueva versión. Verificación de escenarios para poder garantizar su funcionamiento.**
 - a. Revisión de cronograma de actividades
 - b. Validar la coordinación de infraestructura y base de datos.
 - c. Validación de la asistencia técnica.
- 3. Seguimiento al cronograma de instalación de enlaces de datos en las distintas sedes debido al cambio de proveedor de dichos enlaces, actividad realizada en conjunto con el Departamento de Infraestructura Informática, participando en reuniones designadas por la Dirección de Informática.**
- 4. Cronograma y validación de Enlaces Primarios y Enlaces Redundantes, para lo cual se valida la ejecución de ambos cronogramas para el cumplimiento de los plazos designados:**
 - a. Seguimiento del cronograma de actividades y su cumplimiento.
 - b. Reuniones con las diferentes partes involucradas.
 - c. Validación de la documentación de la resolución de inconvenientes presentados durante la implementación.
 - d. Validación de documentación de revisión de escenario activo-activo.
 - e. Validación de documentación de revisión y verificación de QA de servicios.
 - f. Atención a reuniones de avances.
- 5. Monitoreo de Temperatura y humedad de Sala de Cómputo y Sala de Telecomunicaciones.**

- a. Validación de la bitácora de Monitoreo de temperatura y humedad de la Sala de Cómputo y Telecomunicaciones.
- b. Monitoreo y recolección de datos de temperatura y humedad de la sala de cómputo y telecomunicaciones para su posterior uso para la realización de especificaciones técnicas de nuevo sistema de aire acondicionado.

6. Reuniones con la Dirección de Informática y Estadística y el Departamento de infraestructura para la revisión de controles actuales, evaluación de bitácoras y discusión de las oportunidades de mejora.

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.

ACTIVIDADES DE MES ABRIL 2021

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 realizaron reuniones de seguimiento con el señor director ejecutivo, para revisar los análisis relacionados con la tecnología actual del Registro Nacional de las Personas – RENAP -, los cuales fueron recibidos de parte de la dirección ejecutiva del RENAP durante el presente periodo y se evaluó cada uno de los informes, se presentaron recomendaciones e informe verbal al señor director ejecutivo, así mismo se realizaron las siguientes actividades:

- Seguimiento a implementaciones de eventos.
- Monitoreo de indicadores y sensores en áreas de cómputo.
- Revisión de bitácoras de accesos.
- Revisión de estado físico de los centros de datos.
- Verificación de indicadores estadísticos para entidades externas.

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 v/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.

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

1. Seguimiento a la implementación del evento de COTIZACION PUBLICA RENAP-COT-21-2020, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INSTALACIONES DE LA CONEXIÓN TRONCAL Y CABLEADO ESTRUCTURADO, PARA EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS.

- a. Supervisión a la instalación del cableado de los Racks.
- b. Resolución de inconvenientes presentados durante la implementación.
- c. Seguimiento a Cronograma de Actividades.
- d. Coordinación de las partes involucradas.

2. Monitoreo de Temperatura y humedad de Sala de Cómputo y Sala de Telecomunicaciones.

- a. Validación de bitácora de Monitoreo de temperatura y humedad de la Sala de Cómputo y Telecomunicaciones.
- b. Monitoreo y recolección de datos de temperatura y humedad del de la Sala de Cómputo y Telecomunicaciones para su posterior uso para la realización de especificaciones técnicas de nuevo sistema de aire acondicionado.

3. Revisión de Bitácora de accesos al Centro de Datos. Revisión del acceso a personal interno o externo a la Sala de Cómputo y Sala de Telecomunicaciones.

4. Revisión y supervisión en centro de Datos de Zona 12 y Centro de datos zona 7. Verificación física de estado de los centros de datos

Verificación y supervisión de instalación de UPS en zona 12

5. Apoyo para verificación de indicadores para informes de estadísticas y servicios que presta RENAP por medio de sus WEB-SERVICES a diferentes instituciones:

- a. IGM
- b. Minex
- c. Organismo Judicial
- d. Ministerio Publico

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.

ACTIVIDADES DE MES MAYO 2021

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 realizaron reuniones de seguimiento con el señor director ejecutivo, para revisar los análisis relacionados con la tecnología actual del Registro Nacional de las Personas – RENAP -, los cuales fueron recibidos de parte de la dirección ejecutiva del RENAP durante el presente periodo y se evaluó cada uno de los informes, se presentaron recomendaciones e informe verbal al señor director ejecutivo, así mismo se realizaron las siguientes actividades:

- Seguimiento a la implementación de instalaciones de la conexión troncal y cableado estructurado.
- Verificación Monitoreo de Temperatura y humedad de Sala de Cómputo y Sala de Telecomunicaciones.
- Revisión de Bitácora de accesos al Centro de Datos.
- Seguimiento de mejoras recomendadas en centro de datos.
- Mantenimiento de equipo de estaciones de captura.
- Generación de estadísticas de estación única.
- Verificación de indicadores estadísticos.
- Prueba de 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.

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

1. Seguimiento a la implementación DE INSTALACIONES DE LA CONEXIÓN TRONCAL Y CABLEADO ESTRUCTURADO.

- a. Seguimiento a la supervisión del cableado estructurado de los Racks en los diferentes niveles de zona 7
- b. Inicio de verificación de certificación de puntos de red.

2. Verificación Monitoreo de Temperatura y humedad de Sala de Cómputo y Sala de Telecomunicaciones.

- a. Validación de bitácora de Monitoreo de temperatura y humedad de la Sala de Cómputo y Telecomunicaciones.
- b. Monitoreo y recolección 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.

3. Revisión de Bitácora de accesos al Centro de Datos. Aplicabilidad del cumplimiento de los procesos para el acceso a personal interno o externo a la Sala de Cómputo y Sala de Telecomunicaciones.

4. Seguimiento a las recomendaciones brindadas para implementación de las mejoras en el monitoreo de la temperatura de las salas de cómputo y telecomunicaciones, temperatura, accesos, mantenimientos en los centros de datos zona 12 y zona 7.

5. Mantenimiento de equipo de estaciones de captura: Verificación de planificación de envío de comisión para dar mantenimiento preventivo para los siguientes consulados:

- Silver Spring, Maryland
- Atlanta, Georgia
- Miami, Florida
- Nueva York, Nueva York
- Phoenix, Arizona
- Los Ángeles, California
- Houston, Texas
- Denver, Colorado
- Chicago, Illinois
- San Bernardino, California

En las cuales se evaluó la revisión, mantenimiento, diagnóstico y reparación de ser necesario a los equipos informáticos.

6. Generación de estadísticas de estación única: Participación de reunión para el seguimiento de la estación única de captura. Para esto se propone que se realice de una forma virtual, para lo cual se coordinó dentro de la planificación de mantenimiento dotar de los

insumos para poder implementar de forma virtual 2 consulados adicionales.

7. Estadísticas: Verificación de indicadores estadísticos para elaboración de informes que re remiten a diferentes instituciones y requeridas por información pública.

8. Prueba de aplicaciones: verificación de actividades para poder verificar la actualización de la base de datos en SIRECI y SICABI

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.

ACTIVIDADES DE MES JUNIO 2021

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 realizaron reuniones periódicas de seguimiento con el señor director ejecutivo, para revisar los análisis relacionados con la tecnología actual del Registro Nacional de las Personas – RENAP –, los cuales fueron recibidos de parte de la dirección ejecutiva del RENAP durante el presente periodo y se evaluó cada uno de los informes, se presentaron recomendaciones e informe verbal al señor director ejecutivo, dentro de las actividades abordadas están las siguientes:

- Verificación y monitoreo de temperatura y humedad de Sala de Cómputo y Sala de Telecomunicaciones.
- Revisión de Bitácora de accesos al Centro de Datos.
- Seguimiento de mejoras recomendadas en centro de datos.
- Revisión de los mantenimientos de equipos de cómputo.
- Generación de estadísticas de estación única.
- Verificación de indicadores estadísticos.

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.

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

1. Verificación y monitoreo de temperatura y humedad de Sala de Cómputo y Sala de Telecomunicaciones.

- a. Validación de bitácora de Monitoreo de temperatura y humedad de la Sala de Cómputo y Telecomunicaciones.
- b. Monitoreo y recolección 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.

2. Revisión de Bitácora de accesos al Centro de Datos.

Se verifica la aplicabilidad del cumplimiento de los procesos para el acceso a personal interno o externo a la Sala de Cómputo y Sala de Telecomunicaciones.

3. Seguimiento de mejoras recomendadas en centro de datos.

Se dio seguimiento a las recomendaciones brindadas para implementación de las mejoras en el monitoreo de la temperatura de las salas de cómputo y telecomunicaciones, temperatura, accesos, mantenimientos en los centros de datos zona 12 y zona 7.

4. Revisión de los mantenimientos de equipos de cómputo.

Se validó el mantenimiento de equipo de estaciones de captura: Verificación de planificación de envío de comisión para dar mantenimiento preventivo para los siguientes consulados:

- Silver Spring, Maryland
- Atlanta, Georgia
- Miami, Florida
- Nueva York, Nueva York
- Phoenix, Arizona
- Los Ángeles, California
- Houston, Texas
- Denver, Colorado
- Chicago, Illinois

- San Bernardino, California

En las cuales se evaluó la revisión, mantenimiento, diagnóstico y reparación de ser necesario a los equipos informáticos.

5. Generación de estadísticas de estación única.

Participación de reunión para el seguimiento de la estación única de captura. Para esto se propone que se realice de una forma virtual, para lo cual se coordinó dentro de la planificación de mantenimiento dotar de los insumos para poder implementar de forma virtual 2 consulados adicionales.

6. Verificación de indicadores estadísticos.

Verificación de indicadores estadísticos para elaboración de informes que re remiten a diferentes instituciones y requeridas por información pública.

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.

ACTIVIDADES DE MES JULIO 2021

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 realizaron reuniones periódicas de seguimiento con el señor director ejecutivo, para revisar los análisis relacionados con la tecnología actual del Registro Nacional de las Personas – RENAP -, los cuales fueron recibidos de parte de la dirección ejecutiva del RENAP durante el presente periodo y se evaluó cada uno de los informes, se presentaron recomendaciones e informe verbal al señor director ejecutivo, dentro de las actividades abordadas están las siguientes:

- Verificación y monitoreo de indicadores de la Sala de Cómputo y Sala de Telecomunicaciones.

- Revisión periódica de la bitácora de accesos al Centro de Datos.
- Seguimiento de las mejoras recomendadas en el mes anterior en el centro de datos.
- Revisión de la documentación de mantenimientos de los equipos de cómputo.
- Revisión de la generación de estadísticas de estación única.
- Verificación de indicadores estadísticos.

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 el apoyo a la dirección de informática y estadística con las siguientes actividades periódicas:

- 1. Verificación y monitoreo de indicadores de la Sala de Cómputo y Sala de Telecomunicaciones.**
 - a. Se realizó la validación de la bitácora de monitoreo de temperatura y humedad de la Sala de Cómputo y Telecomunicaciones.
 - b. Se realizó el monitoreo y recolección de datos de temperatura y humedad de la Sala de Cómputo y Telecomunicaciones para su posterior uso para la realización de mejoras de ambas salas.

- 2. Revisión periódica de la bitácora de accesos al Centro de Datos.**

Se verificó la aplicabilidad del cumplimiento de los procesos para el acceso a personal interno o externo a la Sala de Cómputo y Sala de Telecomunicaciones.

- 3. Seguimiento de las mejoras recomendadas en el mes anterior en el centro de datos.**

Se dio seguimiento a las recomendaciones brindadas para implementación de las mejoras en el monitoreo de la temperatura de las salas de cómputo y telecomunicaciones, temperatura, accesos, mantenimientos en los centros de datos zona 12 y zona 7.

- 4. Revisión de la documentación de mantenimientos de los equipos de cómputo.**

Se validó el mantenimiento de equipo de estaciones de captura, se evaluó la revisión, mantenimiento, diagnóstico y reparación de ser necesario a los equipos informáticos.

5. Revisión de la generación de estadísticas de estación única.

Participación de reuniones para el seguimiento de la estación única de captura. Para esto se propone que se realice de una forma virtual, para lo cual se coordinó dentro de la planificación de mantenimiento dotar de los insumos para poder implementar de forma virtual consulados adicionales.

6. Verificación de indicadores estadísticos.

Verificación de indicadores estadísticos para elaboración de informes que se remiten a diferentes instituciones y requeridas por información pública.

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.

ACTIVIDADES DE MES AGOSTO 2021

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 realizaron reuniones periódicas de seguimiento con el señor director ejecutivo, para revisar los análisis relacionados con la tecnología actual del Registro Nacional de las Personas – RENAP -, los cuales fueron recibidos de parte de la dirección ejecutiva del RENAP durante el presente periodo y se evaluó cada uno de los informes, se presentaron recomendaciones e informe verbal al señor director ejecutivo, dentro de las actividades abordadas están las siguientes:

- Verificación Monitoreo de Temperatura y humedad de Sala de Cómputo y Sala de Telecomunicaciones.

- Revisión y supervisión en centro de Datos de Zona 12 y Centro de datos zona 7.
- Verificación física de estado de los centros de datos.
- Monitoreo y seguimiento: verificación de alertas para tipificación de niveles de atención. Servidores, Red, Aplicaciones.
- Supervisión de la instalación del encapsulamiento del aire acondicionado de Sede Central, como mejora en la temperatura de la sala de cómputo.
- Apoyo en revisión de datos en herramienta de informática de gestión IT, esto para para el control de hardware, como parte de la mejora de controles e infraestructura.
- Verificación de perfiles de usuario de tipo mesa de ayuda.
- Seguimiento a la implementación de instalación de rejillas, en el Centro de Datos de Telecomunicaciones. Con esta mejora se pretende brindar las condiciones adecuadas para proteger el área donde se encuentra los switches de comunicaciones y cables en la parte de la troncal de comunicaciones primaria de RENAP.
- Validación de instalación de pararrayos como parte de la implementación de seguridad eléctrica para el centro de datos.

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 el apoyo a la dirección de informática y estadística con las siguientes actividades periódicas:

- 1. Actividad: Verificación Monitoreo de Temperatura y humedad de Sala de Cómputo y Sala de Telecomunicaciones.**
 - a) Validación de controles de bitácora de Monitoreo de temperatura y humedad de la Sala de Cómputo y Telecomunicaciones.
 - b) 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) Apoyo en solicitud de ingresos y egresos de herramientas para el

encapsulamiento del aire acondicionado
d) Revisión de permisos para puertas de acceso en toda la Dirección de Informática y Estadística

2. Revisión y supervisión en centro de Datos de Zona 12 y Centro de datos zona 7. Verificación física de estado de los centros de datos.

a) Verificación y supervisión de instalación de UPS en zona 12

3. Monitoreo y seguimiento: verificación de alertas para tipificación de niveles de atención. Servidores, Red, Aplicaciones.

a) Generación de listas de distribución para revisiones preventivas en infraestructura

b) Generación de listas de distribución para revisiones preventivas de servicios de software

Como resultado se deberá de mejorar los SLA (Service Level Agreement – Acuerdo de nivel de servicio) para los sistemas de RENAP lo cual se ve reflejado en los servicios prestados a la población garantizando la disponibilidad de estos. Revisión de procedimientos de mejora continua en la parte de servicios

4. Supervisión de la instalación del encapsulamiento del aire acondicionado de Sede Central, como mejora en la temperatura de la sala de cómputo.

5. Apoyo en revisión de datos en herramienta de informática de gestión IT, esto para para el control de hardware, como parte de la mejora de controles e infraestructura. Verificación de perfiles de usuario de tipo escritorio de ayuda.

6. Seguimiento a la implementación de instalación de rejillas, en el Centro de Datos de Telecomunicaciones. Con esta mejora se pretende brindar las condiciones adecuadas para proteger el área donde se encuentra los switch de comunicaciones y cables parte de la troncal de comunicaciones primaria de RENAP.

7. Validación de instalación de pararrayos debido a la implementación de seguridad eléctrica para el centro de datos.

8. Seguimiento e implementación e instalación de supresión de incendios, debido a la seguridad de implementar mejoras en los centros de datos se realiza se realiza coordinación, orientación, desarrollo y acompañamiento de las partes involucradas.

9. Apoyo en configuración e instalación de host en el virtualizador, con respecto a mejorar en el centro de datos se apoyó en la instalación y configuración de nuevos hosts dentro de virtualizador que se utiliza en RENAP.

10. Coordinación, orientación, desarrollo y acompañamiento de las partes involucradas para el ingreso de nuevos gabinetes para Centro de Datos del Departamento de Telecomunicaciones y CIM Zona 12.

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.

ACTIVIDADES DE MES SEPTIEMBRE 2021

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 dio apoyo a la dirección ejecutiva durante el presente mes, 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 fueron recibidos de parte de la dirección ejecutiva del RENAP y se evaluó cada uno, así mismo se presentaron recomendaciones e informe verbal al señor director ejecutivo para cada una de las siguientes actividades:

- Revisión y pruebas 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.
- Análisis 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.
- Supervisión de la documentación post instalación del encapsulamiento del aire acondicionado de Sede Central.

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 el apoyo a la dirección de informática y estadística con las siguientes actividades periódicas:

1. Actividad: Revisión y pruebas 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

- a. Se realizó la revisión y pruebas del funcionamiento del acceso OWA para el correo institucional del RENAP, se dieron recomendaciones y oportunidades de mejora al señor director ejecutivo.

2. Actividad: Análisis del “PROCEDIMIENTO PARA EL INGRESO DE EQUIPO DE CÓMPUTO O ALMACENAMIENTO EXTRAÍBLE PROPIEDAD DE TRABAJADORES O VISITANTES A LA SEDE DEL RENAP”

- a. Se revisó el procedimiento para el ingreso de equipo de cómputo o almacenamiento extraíble propiedad de trabajadores o visitantes a la sede del RENAP, se hicieron recomendaciones al señor director y se validó su publicación y comunicación institucional.

3. Actividad: 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 verificó su funcionamiento, se dieron recomendaciones.

verbales al señor director ejecutivo.

4. Actividad: Supervisión de bitácoras en centro de Datos del Registro Nacional de las Personas – RENAP –.

- a. Durante el presente mes se hicieron varias supervisiones 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.

5. Actividad: Verificación física en sitio del estado de los centros de datos y proceso de remodelación.

- a. Se realizaron inspecciones físicas al centro de datos para validar las condiciones de este y todo su equipo, se inició el proceso de validación de la documentación y factibilidad de la remodelación del centro de datos principal del – RENAP – y el plan 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.

ACTIVIDADES DE MES OCTUBRE 2021

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.

ACTIVIDADES DE MES NOVIEMBRE 2021

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:

- Migración de servidores hacia nueva infraestructura del centro de datos principal del RENAP.
- Seguimiento a la implementación del NOC.
- CIM ZACAPA.
- Verificación de los monitoreos de red.
- Revisión a actividades de técnicos de soporte.
- 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. Migración de servidores hacia nueva infraestructura del centro de datos principal del RENAP.

Se realizó una verificación y validación de las actividades solicitadas para la migración de los servidores actuales hacia la nueva infraestructura del centro de datos principal del RENAP:

- Inventario de servidores físicos.
- Determinar si se pueden migrar (virtualizándolos y pasándolos a la nueva infraestructura)
- Si se migran a nuevos servidores indicar los servicios y como se hará la separación.
- Cronograma de esa migración.

- Indicar cuales son las estrategias de recuperación (si están en backup) o como se recuperarán al momento de un incidente (rollback).

2. Seguimiento a la implementación del NOC.

Durante el presente mes se da seguimiento a la implementación del centro de control y monitoreo de red del RENAP, específicamente en las siguientes actividades:

- Verificación de diseño para poder implementar un centro de monitoreo de servicios.
- Verificación y seguimiento al diseño, instalación de monitores y alertas.
- Validación de propuesta de plan de implementación.

3. CIM ZACAPA.

Se da seguimiento a la instalación del centro de impresión de Zacapa:

- Verificación de planos y generación de planificación para poder implementar la comunicación (red) y verificación de insumos necesarios para implementar la sala de espera.
- Verificación y coordinación con personal técnico para el enlace de datos.

4. Verificación de los monitoreos de red.

Se realiza verificación de los monitoreos del equipo de red del RENAP:

- Verificación de bitácora de monitoreo de red interna (enlaces dedicados).
- Verificación de bitácora de niveles de calidad de servicio SLAs con proveedores de enlaces dedicados.

5. Revisión a actividades de técnicos de soporte.

- Verificación y seguimiento de incidentes de sistema GLPI
- Verificación y seguimiento de rutas de técnicos de soporte
- Verificación de cierre casos.

6. Verificación Indicadores de seguridad de Sala de Cómputo y Sala de Telecomunicaciones.

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

7. 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.

8. 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.

ACTIVIDADES DE MES DICIEMBRE 2021

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:

- Evaluación del proceso de requisición de almacén digital.
- Revisión de Bitácora de accesos al Centro de Datos.
- Generación de estadísticas de estación única.
- Verificación Monitoreo de Temperatura y humedad de Sala de

Cómputo y Sala de Telecomunicaciones.

- Revisión de estado físico de los centros de datos.
- Revisión de los manuales de normas y procedimientos del departamento de infraestructura informática.

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: Evaluación del proceso de requisición de almacén digital.**
Se revisó el formato de requisición de almacén digital, el proceso completo y su implementación.
- 2. Actividad: Revisión de Bitácora de accesos al Centro de Datos.**
Se verificó el cumplimiento de los procesos para el acceso a personal interno o externo a la Sala de Cómputo y Sala de telecomunicaciones.
- 3. Actividad: Generación de estadísticas de estación única.**
Se evaluaron los procesos y estadísticas generadas de la captura de datos de la estación única de los consulados.
- 4. Actividad: Verificación Monitoreo de Temperatura y humedad de Sala de Cómputo y Sala de Telecomunicaciones.**
Se realizó la validación de la bitácora de Monitoreo de temperatura y humedad de la Sala de Cómputo y Telecomunicaciones, así mismo se hizo monitoreo y recolección de datos de temperatura y humedad de la Sala de Cómputo y Telecomunicaciones para su posterior uso en la realización de mejoras de ambas salas.
- 5. Actividad: Revisión de estado físico de los centros de datos.**
Se realizaron visitas a los centros de datos de zona 12 y zona 7, para supervisar el estado físico de ambas instalaciones y sus protocolos de seguridad.
- 6. Actividad: Revisión de los manuales de normas y procedimientos del departamento de infraestructura informática.**
Se realizó una revisión de los manuales de normas y procedimientos del departamento de Infraestructura informática, se brindó apoyo y asesoramiento, análisis de los actuales procedimientos para la mejora de estos y revisión de las propuestas recibidas.

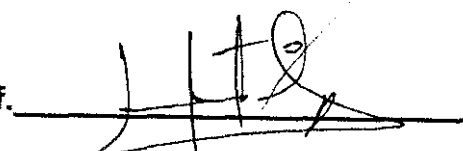
3.- Actividad 1.3) Participar en las reuniones que sean designadas por la Dirección Ejecutiva y que se realicen con los funcionarios de la institución y de otras instituciones involucradas.

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.

PRODUCTOS ENTREGADOS EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO 014-2021.

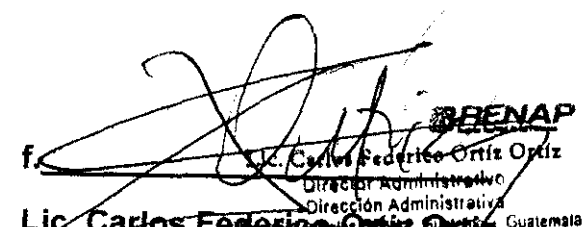
(Descripción del producto presentado como resultado del desarrollo de sus actividades contractuales)

- Reunión semanal o eventual con el director ejecutivo para informe de seguimiento de actividades.
- Presentación verbal de cada uno de los requerimientos de análisis solicitados por el director ejecutivo y sus respectivas recomendaciones.
- Asesoría al director ejecutivo en reuniones en materia tecnológica de hardware del Registro Nacional de las Personas RENAP.
- Asesoría al director ejecutivo en reuniones en materia tecnológica de software del Registro Nacional de las Personas RENAP.
- Asesoría al director ejecutivo en transformación digital como posible implementación a futuro en el registro nacional de las personas RENAP.
- Evaluación de remodelación de la dirección de informática y estadística y asesoría al director ejecutivo.

f. 

Ing. Sergio Reynaldo Cifuentes Pellecer

Asesor Dirección Ejecutiva

f. 
Lic. Carlos Federico Ortiz Ortiz
 Director Administrativo
 Dirección Administrativa
 Guatemala

Director Administrativo.

VoBo. 

Ing. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera
Director Ejecutivo





No. Correlativo: 2021- 797


SOLVENCIA DE INVENTARIOS

Nombre del Empleado: Sergio Reynaldo Cifuentes Pellecer **Id Empl:** 10309
Código Empleado: 029
CUI: 2540955690101
NIT: 2917600K
Cargo: Asesor Dirección Ejecutiva
Dependencia: Dirección Ejecutiva **Id Depend:** 624

A la fecha, el empleado no tiene bienes inventariables, fungibles y dispositivos de enrolamiento, cargados en el Sistema de Inventarios del RENAP, por lo cual no hay inconveniente para extenderle la presente SOLVENCIA GENERAL DE BIENES.

Emitido a la presente fecha: 01/12/2021


Firma del Empleado


Jakin Mishell Lemus Gómez
Analista Financiero I
Dirección de Presupuesto
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala
Firma de Analista Financiero