

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea  
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Factura (FACT)	
EMISIÓN	
Fecha Emisión:	26/02/2021 09:40:32
Emisor:	2917600K - SERGIO REYNALDO, CIFUENTES PELLECEER
Establecimiento:	1 - DISOLTEC DIVERSAS SOLUCIONES TECNOLOGICAS
Receptor:	52469050 - REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP-
Monto Total:	GTQ 25,000
No. de acceso:	
Autorización:	AB39FEE5-CE67-4C1D-83E2-42B6A7078D15
Serie:	AB39FEE5
Número del DTE:	3462876189
Acuse de recibo:	FCID202120210212T09:40:3206:00AB39FEE5CE674C1D83E242B6A7078D15
Fecha de la consulta:	15/02/2021 13:44:53

CERTIFICACIÓN  
ACEPTACIÓN SAT

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 PELLECEER**  
 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:**  
 AB39FEE5-CE67-4C1D-83E2-42B6A7078D15  
**Serie:** AB39FEE5 **Número de DTE:** 3462876189

**Número Acceso:**  
 Fecha y hora de emisión: 26-feb-2021 09:40:32  
 Fecha y hora de certificación: 12-feb-2021 09:40:32  
 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 PERIODO COMPRENDIDO DEL 01/02/2021 AL 28/02/2021 SEGUN CUMPLIMIENTO DE CONTRATO No. 014-2,021	25,000.00	0.00	25,000.00	2,678.571429 IVA
<b>TOTAL I/S:</b>				0.00	0.00	25,000.00	2,678.571429 IVA

\* Sujeto a retención definitiva ISR

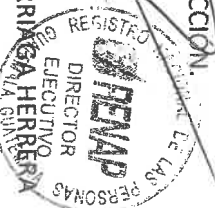
**CAUCEADO**

*[Handwritten Signature]*

Datos del certificador  
 Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



RAZÓN: PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES, SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/02/2021 AL 28/02/2021 PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.



Vo.Bo. ING. ROGOLFO ESTUARDO ARRINGA HERRERA  
DIRECTOR EJECUTIVO

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

AÑO 2021

<b>FECHA:</b>	28/02/2021
<b>Actividades del Mes:</b>	Del 01/02/2021 al 28/02/2021
<b>Nombre del Contratista:</b>	Sergio Reynaldo Cifuentes Pellecer
<b>Número de Contrato:</b>	014-2021
<b>Vigencia del Contrato:</b>	Del 04/01/2021 al 31/12/2021
<b>Renglón Presupuestario</b>	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
<b>Servicios:</b>	Profesionales
<b>Dirección quien Supervisa:</b>	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 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:**

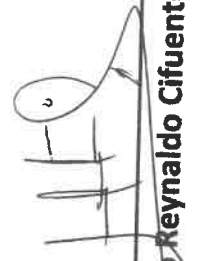
- a. Seguimiento del cronograma de actividades.
- b. Reuniones con las diferentes partes involucradas.
- c. Atención a reuniones de avances.





<p>d. Resolución de inconvenientes presentados durante la implementación.</p> <p>e. Validación de activo-activo</p> <p>f. Verificación de QA de servicios</p>	<p><b>6. Monitoreo de Temperatura y humedad de Sala de Cómputo y Sala de Telecomunicaciones.</b></p> <p>a. Validación de la bitácora de Monitoreo de temperatura y humedad de la Sala de Cómputo y Telecomunicaciones.</p> <p>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.</p>
<p><b>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.</b></p>	<p><b>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.</b></p> <p>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.</p>

F

  
 \_\_\_\_\_  
**Ing. Sergio Reynaldo Cifuentes Pellecer**



Vo.Bo. \_\_\_\_\_  
**Ing. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera**  
 Director Ejecutivo

