

Información del DTE



Régimen de Factura Electrónica en Línea
Verificación de Documento Tributario Electrónico

Table with 2 columns: Field Name and Value. Sections include Factura (FACT) EMISIÓN, CERTIFICACIÓN, and 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 PELLECCER
Nit Emisor: 2917600K
DISOLTEC DIVERSAS SOLUCIONES TECNOLOGICAS
1 CALLE D 6-67 D COLONIA LOURDES, zona 17, Guatemala,
GUATEMALA
NIT Receptor: 52469050
Nombre Receptor: REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS- RENAP

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
79EDA1E8-CFA0-4C6C-BDA6-0C07DBB561AB
Serie: 79EDA1E8 Número de DTE: 3483389036
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 29-nov-2022 09:34:14
Fecha y hora de certificación: 14-nov-2022 09:34:15
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	POR SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS AL RENAP, DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/11/2022 AL 30/11/2022 SEGÚN CUMPLIMIENTO DE CONTRATO No. 015-2,022	25,000.00	0.00	0.00	25,000.00	IVA 2,678.571429
TOTALES:					0.00	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 01/11/2022 AL 30/11/2022 PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.



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

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

AÑO 2022.

FECHA:	30/11/2022
Actividades del Mes:	Del 01/11/2022 al 30/11/2022
Nombre del Contratista:	Sergio Reynaldo Cifuentes Pellecer
Número de Contrato:	015-2022
Vigencia del Contrato:	Del 03/01/2022 al 31/12/2022
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 mes de noviembre 2022, se cumplió con la actividad 1.1 establecida en el contrato 015-2022, por medio de la evaluación de los estudios tecnológicos solicitados por Dirección Ejecutiva, se realizaron reuniones periódicas de seguimiento con el señor Director Ejecutivo, se revisaron los análisis relacionados a la Dirección de Informática y Estadística del Registro Nacional de las Personas – RENAP –, las instrucciones recibidas de parte de la Dirección Ejecutiva del RENAP fueron evaluadas y se presentaron recomendaciones e informe verbal al señor Director Ejecutivo para cada una de las siguientes actividades:

- Monitoreo periódico de temperatura y humedad de Sala de Cómputo y Sala de Telecomunicaciones.
- Revisión del histórico de consumos en los enlaces de datos primarios en las diferentes oficinas registrales.
- Verificación de los servicios de consulta y convenio con el Ministerio de Trabajo.
- Revisión informe de mantenimiento preventivo a equipo de estaciones de captura.

- Verificación de informes de Noche de DPI realizada el 18 de noviembre del 2022.
- Revisión entrega de proceso de funcionalidades para realizar validaciones dentro del sistema SIRECI.
- Verificación de generación de BackUps de las diferentes bases de datos.
- Reuniones periódicas con la Dirección de Informática y Estadística.

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 – SIRECI – del RENAP, con el apoyo de la Dirección de Informática y Estadística de ser necesario.

Durante el mes de noviembre 2022, se cumplió con la actividad 1.2 establecida en el contrato 015-2022 y se brindó apoyo a la Dirección de Informática y Estadística con las siguientes actividades:

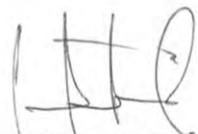
- Monitoreo periódico de temperatura y humedad de Sala de Cómputo y Sala de Telecomunicaciones.
Se realizó el monitoreo periódico de:
 - a. Bitácora de Monitoreo de temperatura y humedad de la Sala de Cómputo y Telecomunicaciones.
 - b. Datos de temperatura y humedad de la Sala de Cómputo y Telecomunicaciones.
- Revisión del histórico de consumos en los enlaces de datos primarios en las diferentes oficinas registrales.
 - a. Verificación de disponibilidad de servicios
 - b. Verificación de calidad de los servicios
 - c. Verificación de reporte de picos
- Verificación de los servicios de consulta y convenio con el Ministerio de Trabajo.
 - a. Validación del alcance del convenio
 - b. Validación servicio web de consulta por CUI
 - b. Validación servicio de consulta por nombre
 - c. Consulta de histórico de consumo de servicios

- Revisión informe de mantenimiento preventivo a equipo de estaciones de captura.
Como parte de la revisión del informe, se validó el cumplimiento de las siguientes actividades:
 - a. Revisión de equipo.
 - b. Diagnóstico de equipo.
 - c. Mantenimiento correctivo y preventivo.
 - d. Diagnóstico y reparación de ser necesario a los equipos informáticos.

- Reuniones periódicas con la Dirección de Informática y Estadística.
Durante el mes de noviembre 2022, se realizaron reuniones periódicas de seguimiento y de temas varios con el Director de Informática y Estadística. Se realizó presentación verbal de avances y estado de cada actividad evaluada.

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 mes de noviembre 2022 y en seguimiento a la actividad 1.3 establecida en el contrato 015-2022, 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 dicha Dirección.

F 
 MSc. Ing. Sergio Reynaldo Cifuentes Pellecer

Vo.Bo. 
Dr. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera
 Director Ejecutivo

