

(Externo) Elvis Ivan Cueva Odar

De: Jose Nuñez Huerta <jnunez@reniec.gob.pe>
Enviado el: jueves, 15 de enero de 2026 11:27
Para: (Externo) Marisa Olguin Gutierrez; (Externo) Raul Demner Lopez Crisanto; (Externo) Rony Hancoco Carpio; (Externo) Víctor Alejandro Mas Avalo; (Externo) Margot Legonia Valles; (Externo) Cesar Augusto Costa Ortiz; Carlos Alberto Lobaton Ochoa; (Externo) Jackeline Barreto Morales; (Externo) Paul Valencia Perez; (Externo) Elvis Ivan Cueva Odar; (Externo) Giovana Emidia Grieve Soto; (Externo) Paola Rosa Cuba de la Flor; (Externo) Nora Mercedes Chauca Saavedra; (Externo) Ernesto Aranda Vergara
CC: (Externo) Sebastian López Cordova
Asunto: Cronograma de remisión del PRIMER entregable (expediente de pago) correspondiente al mes de ENERO 2026.

◆ Sugerencia de seguridad – RENIEC!: **Este es un correo externo:** Riesgo de Phishing. Verifique remitente, no abra archivos adjuntos, no ingrese a

Sres. buenos días

Mediante el presente se remite el cronograma con **fecha de remisión del primer entregable** (expedientes de pago) correspondiente al **CONTRATO CIVIL del mes de DICIEMBRE 2025**, los cuales deberán ser entregados de manera física al coordinador logístico de OTI.

Es necesario precisar que antes de remitir su informe por favor **revisarlo detenidamente** ya que, de encontrarse un error, se procederá a devolver mediante un correo con copia a su jefe de proyecto y/o coordinador y el jefe de la Unidad, ya que ello afecta la fecha de pago dentro del plazo establecido.

Asimismo, el proceso de pago por cada expediente de pago, va iniciar al día siguiente ingresado por mesa de parte virtual y que se recepción sin observaciones; en las oficinas de Nicolas de Pierola N° 539, cercado de Lima en el **horario de 09:00 a 12:30 L-V**.

Los LOCADORES deberán de presentar en dos fólderes de manera ordenada y perforada con faster los siguientes documentos:

Cronograma: Primer entregable

NRO.	RESPONSABLE	NOMBRE	TDR	SERVICIO TR
1	ELIZABETH MENDOZA	OBREGON CARDOZO JOSE JAVIER	301	SERVICIO DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE SOFTWARE EN EL MARCO DEL PROCESO DE ELECCIONES GENERALES 2026
2	FANNY AVILA	REYNA BARRETO BENJAMIN DAVID	311	SERVICIO DE DESARROLLO, IMPLEMENTACION Y MONITOREO DE SOFTWARE EN EL MARCO DEL PROCESO DE ELECCIONES GENERALES 2026
3	FANNY AVILA	CHACON TERRONES DE VARGAS JACKELINE	335	SERVICIO DE ANALISIS DE MEJORAS DE LOS MODULOS DE SISTEMAS INFORMACION DEL PROYECTO DE ESTANDARIZACION DE COPIAS CERTIFICADAS DE ACTAS Y REGISTROS CIVILES EN EL MARCO DEL PROCESO DE ELECCIONES GENERALES 2026
4	JAVIER OTOYA	FLORES HUANCA JOSE RONAL	314	SERVICIO DE PROGRAMACION DE APLICACIONES INFORMATICAS DEL DNI Y/O REGISTROS CIVILES EN EL MARCO DEL PROCESO DE ELECCIONES GENERALES 2026
5	ELIZABETH MENDOZA	UCHIMA AMEZQUITA JOSE CARLOS	302	SERVICIO DE PRUEBAS DE CALIDAD DE SOFTWARE PARA LOS SISTEMAS INFORMATICOS EN EL MARCO DEL PROCESO DE ELECCIONES GENERALES 2026
6	ELIZABETH MENDOZA	TERAN FLORES JAIME	303	ANALISIS DE CONTROL DE CALIDAD DEL SOFTWARE EN EL MARCO DEL PROCESO DE ELECCIONES GENERALES 2026
7	ELIZABETH MENDOZA	CANALES DIAZ LUIS ALONSO	304	SERVICIO DE ANALISIS DE CONTROL DE CALIDAD DE SISTEMA INFORMATICO EN EL MARCO DEL PROCESO DE ELECCIONES GENERALES 2026
8	FANNY AVILA	NIEVA CRUZ AUGUSTO BRAULIO	305	SERVICIO DE DESARROLLO DE SOFTWARE EN LENGUAJE JAVA DEL SISTEMA DE ACTA DE CELEBRACION ELECTRONICA DE MATRIMONIO PARA NOTARIAS Y DEL REGISTRO DIGITAL DE NACIMIENTO EN EL MARCO DEL PROCESO DE ELECCIONES GENERALES 2026
9	FANNY AVILA	MAMANI PARI DAVID	306	SERVICIO DE IMPLEMENTACION DE MEJORAS A APLICATIVOS WEB DEL PROYECTO DE TITULO DE NATURALIZACION Y ESTANDARIZACION DE COPIAS CERTIFICADAS DE ACTAS EN EL MARCO DEL PROCESO DE ELECCIONES GENERALES 2026
10	FANNY AVILA	POCOHUANCA CHOQUEHUANCA GUIDO	309	SERVICIO DE IMPLEMENTACION DE APLICATIVOS DEL PROYECTO DE ESTANDARIZACION DE COPIAS CERTIFICADAS Y MANTENIMIENTO A APLICACIONES DE REGISTROS CIVILES EN EL MARCO DEL PROCESO DE ELECCIONES GENERALES 2026
11	LUCERO PACHAS	ZAMBRANO MOSQUERA RENZO ANDRE	310	SERVICIO DE ASISTENCIA EN IMPLEMENTACION DE SOFTWARE PARA SERVICIOS DE GOBIERNO ELECTRONICO EN EL MARCO DEL PROCESO DE ELECCIONES GENERALES 2026
12	JAVIER OTOYA	VIDAL FLORES JOSE CARLOS	312	SERVICIO DE ANALISIS, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SOLUCIONES INFORMATICAS DEL DNI Y/O REGISTROS CIVILES EN EL MARCO DEL PROCESO DE ELECCIONES GENERALES 2026
13	JORGE MARTINEZ	MEZA VEGA YOKASTA SAMANTHA	313	SERVICIO DE ANALISIS DE INFORMACION Y PROCESAMIENTO DE DATOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS EN ENTORNOS DE BI EN EL MARCO DEL PROCESO DE ELECCIONES GENERALES 2026
14	JAVIER OTOYA	OLGUIN GUTIERREZ MARISA	315	SERVICIO DE ANALISIS Y ATENCION DE INCIDENTES DE SOFTWARE DE LOS PROCESOS DE LA ENTIDAD DEL DNI Y/O REGISTROS CIVILES EN EL MARCO DEL PROCESO DE ELECCIONES GENERALES 2026


15	LUCERO PACHAS	LOPEZ CRISANTO RAUL DEMNER	318	SERVICIO DE DESARROLLO DE MEJORAMIENTO DE SISTEMA INFORMATICO Y/O COMPONENTES DE GOBIERNO ELECTRONICO EN MARCO DEL PROCESO DE ELECCIONES GENERALES 2026
16	LUCERO PACHAS	HANCCO CARPIO JORDAN RONY	319	SERVICIO ESPECIALIZADO EN APLICACIONES WEB EN EL MARCO DEL PROCESO DE ELECCIONES GENERALES 2026
17	MIGUEL MARTINEZ	MAS AVALO VICTOR ALEJANDRO	320	SERVICIO DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION EN EL MARCO DEL PROCESO DE ELECCIONES GENERALES 2026
18	MIGUEL MARTINEZ	LEGONIA VALLES MARGOT LUCILA	321	SERVICIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ELECCIONES GENERALES 2026
19	MIGUEL MARTINEZ	COSTA ORTIZ CESAR AUGUSTO EUGENIO	322	SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTION DE PROYECTOS EN EL MARCO DEL PROCESO DE ELECCIONES GENERALES 2026
20	FANNY AVILA	LOBATON OCHOA CARLOS ALBERTO	307	SERVICIO DE DESARROLLO FRONTEND DE APLICACIONES PARA LOS SISTEMAS INFORMATICOS ACTA FICHA Y REGISTROS CIVILES EN EL MARCO DEL PROCESO DE ELECCIONES GENERALES 2026
21	FANNY AVILA	BARRETO MORALES JACQUELINE	308	SERVICIO PARA ANALISIS Y DISEÑO DE PROCESOS PARA IMPLEMENTACIÓN DE PLATAFORMA TECNOLÓGICA ELECTRONICA EN EL EXPEDIENTE DIGITAL Y ACTA DE CELEBRACIÓN ELECTRONICA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ELECCIONES GENERALES 2026
22	JEAN CUEVA	VALENCIA PEREZ PAUL JAVIER	316	SERVICIO DE ACTUALIZACION E INTEGRACION DE SISTEMAS DE INFORMACION PARA MEJORAR LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y ELECTORALES INTERNOS Y EXTERNO EN EL MARCO DEL PROCESO DE ELECCIONES GENERALES 2026
23	JEAN CUEVA	CUEVA ODAR ELVIS IVAN	317	SERVICIO DE ACTUALIZACION E INTEGRACION DE SISTEMAS DE INFORMACION PARA MEJORAR LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y ELECTORALES INTERNOS Y EXTERNO EN EL MARCO DEL PROCESO DE ELECCIONES GENERALES 2026
?	?	?	?	?
1	JHONNY PRETELL	GRIEVE SOTO GIOVANA EMIDIA	323	SERVICIO DE GESTION Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ELECCIONES GENERALES 2026
2	JHONNY PRETELL	CUBA DE LA FLOR PAOLA	325	SERVICIO DE IMPLEMENTACION DEL GOBIERNO DE DATOS PARA TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN EN EL MARCO DEL PROCESO DE ELECCIONES GENERALES 2026
3	JHONNY PRETELL	CHAUCA SAAVEDRA NORA MERCEDES	324	SERVICIO DE ELABORACION DE PROCESOS EN EL MARCO DEL PROCESO DE ELECCIONES GENERALES 2026
?	?	?	?	?
1	JHONY PRETELL	ERNESTO ANTONIO ARANDA VERGARA	10	SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTION DE PROYECTOS

FOLDER 1.

- La carta de presentación del informe del locador, (firmado de mesa de parte virtual)

- Contrato civil y/o Orden de Servicio (enviada por correo o firmada físicamente), según corresponda
- Correo de emisión de la OS y/o contrato (solo en caso que la OS y/o contrato se haya remitido por correo)
- Terminó de referencia, con la firma digital.
- La copia de la carta de presentación del informe del locador, (firmado de mesa de parte virtual)
- La Captura completa de pantalla de figure el nombre del locador y la fecha que se envió el informe por mesa de parte virtual su expediente de pago
- Informe del contratista (foleado), con sus anexos.
- Recibo por honorarios electrónico deberá ser emitido al crédito (20 días aproximado) y el mismo día de la presentación del informe **(verificar los % del monto por cada entregable, fijarse en el término de referencia)**
- Consulta de Validez del Recibo por Honorarios (ES VALIDO) deberá tener fecha del mismo recibo de honorarios.
- Suspensión de cuarta categoría, deberá de tener la fecha anterior al recibo de honorarios emitido (opcional)
- Anexo N1 y N2 (formato de cotización y declaración jurada del proveedor y prohibiciones e incompatibilidades)
- Adjuntar en físico la Declaración inicio (solo primer entregable) y/o remitir en físico la Declaración cese (solo el ultimo entregable) el cual deberá también estar incluido en el anexo de mesa de parte. (de haberse olvidado se recomienda volver a ingresar nuevamente todo por mesa de parte virtual a fin de evitar observación por parte del área de logística)

Casos especiales:

En el caso que tenga la **modalidad mixta** y haya realizado el trabajo todo el periodo en forma remota, se deberá consignar en el informe que el **servicio se ejecutó de manera remota**. Es necesario precisar en este punto: si el trabajo se realizo remotamente, se deberá tener un  correo de sustento por parte del jefe

de proyecto y/o coordinador en el cual haya autorizado que trabaje en esa modalidad por necesidad del servicio

FOLDER 2.

- La carta de presentación del contratista (firmado por mesa de parte)
- La Captura completa de pantalla de figure el nombre del locador y la fecha que se envió el informe por mesa de parte virtual
- Informe del contratista (**foleado**), con sus anexos.
- Recibo por honorarios electrónico deberá ser emitido al crédito (20 días aproximado) y el mismo día de la presentación del informe (**verificar los % del monto por cada entregable, fijarse en el término de referencia**)
- Consulta de Validez del Recibo por Honorarios (ES VALIDO) deberá tener fecha del mismo recibo de honorarios.
- Suspensión de cuarta categoría, deberá de tener la fecha anterior al recibo de honorarios emitido (opcional)
- Adjuntar en físico la Declaración inicio (solo primer entregable) y/o remitir en físico la Declaración cese (solo el ultimo entregable) el cual deberá también estar incluido en el anexo de mesa de parte. (de haberse olvidado se recomienda volver a ingresar nuevamente todo por mesa de parte virtual a fin de evitar observación por parte del área de logística)
- Copia del DNle (anverso y Reverso)


Cronograma entrega de expediente de pago por mesa de parte virtual:

Nota:



Recordar que el expediente de pago deberá de ingresarse primero por mesa de parte virtual (contenido del folder 1), la carta como documento principal y los otros documentos como anexo.



En el informe por presentar por el locador de servicio,  deberá estar consignado todas las actividades establecidas en el Terminio de Referencia y acreditar su cumplimiento mediante el informe detallado mensual, requisito indispensable para la conformidad y el pago correspondiente.



Los expedientes ingresados por mesa de parte virtual, al día siguiente deberán de remitirse en físico, siendo responsabilidad del locador de servicio, considerando la fecha que le corresponde según terminio de referencia (a los 30 días, a los 60 días).



LOS EXPENDIENTE A ENTREGAR EN FISICO DEBERAN ESTAR PERFORADOS Y CON FASTER



Saludos,



JOS% A, NUEZ HUERTA

Analista de Gestion Tecnica
Unidad de Gobierno de Tecnologías de la Información
Oficina de Tecnologías de la Información

Teléfonos: 315-2700 € 315 4000  Ext:4037 / 957410784

