

LUIS ALBERTO PAZ SOTO

FACTURA DE PEQUEÑO  
CONTRIBUYENTE No. 000052

SERIE "A"  
NIT. 3579878-5

	DIA	MES	ANO	NIT.:
	09	06	2019	5246905-0
Nombre: <i>Registro Nacional de las Personas</i>				
Dirección: <i>Carretera Roosevelt 13-46 zona 7, Guatemala</i>				
CANTIDAD	DESCRIPCION			VALOR
<i>Cancelado</i>	<i>Por servicios Profesionales prestados al Renap</i>			<i>3,600.00</i>
	<i>durante el periodo comprendido del 01-06-</i>			}
	<i>2019 al 09-06-2019 según cumplimiento</i>			
	<i>del contrato 047-2019.</i>			
TOTAL EN LETRAS: <i>tres mil seiscientos quetzales 00/100</i>				TOTAL Q. <i>3,600.00</i>

NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL ORIGINAL - cliente DUPLICADO - contabilidad  
IMPRESIONES DIXI PRIMMA NIT. 3882721-2 TEL. 5521-1438  
AUTORIZADO SEGUN RESOLUCION No. 2019-1-61-923126 DEL 51 AL 100 FECHA 11/06/2019 AL 11/06/2021

Razón:

Procede el pago de servicios Profesionales según informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 01/06/2019 al 09/06/2019. Prestados al suscrito a entera satisfacción.

Vo Bo.

*M.sc. Fede Gamboa Lisette Moya Barquin*  
Director de Verificación de Identidad y  
Apoyo Social en Funciones.

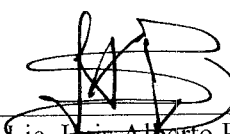


**INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE JUNIO DE 2019**

<b>Fecha</b>	09 de junio de 2019
<b>Actividades del mes</b>	Del 01 de junio al 09 de junio de 2019
<b>Nombre del Contratista</b>	Luis Alberto Paz Soto
<b>Número de Contrato</b>	047-2019
<b>Vigencia del Contrato</b>	Del 18 de enero de 2019 al 30 de junio de 2019
<b>Renglón Presupuestario</b>	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
<b>Servicios</b>	Profesionales
<b>Dirección quien supervisa</b>	Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social

**ACTIVIDADES DEL MES DE JUNIO**

Actividad 1,2) Evaluar y Supervisar la correcta implementación y cumplimiento de los documentos de especificaciones, requerimientos y criterios de aceptación de software - DERCAS- presentados y requeridos a la Dirección de Informática y Estadística.	
Actividad 1,7) Asesorar y apoyar el desarrollo e implementación de documentos técnico-administrativos, estudios, investigaciones, cronogramas, planes y/o proyectos que sean requeridos por parte de la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social	
Actividad 1,8) Participar en reuniones técnicas con miembros de la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social y otras unidades administrativas del -RENAP- que sean requeridos por Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social	
<b>Actividad 1</b>	Manual de Usuario del Sistema Informático DVIAS Verificación (Sistema para el Control de Expedientes del Departamento de Verificación de Identidad )
<b>Actividad 2</b>	Reuniones: Sergio Gómez Mendoza, Técnico Departamento Informática y Estadística)

f.   
M.Sc. Lic. Luis Alberto Paz Soto  
Asesor  
Dirección de Verificación de  
Identidad y Apoyo Social

Vo. Bo.   
M.Sc. Lcda. Sandra Lisette Moya Barquín  
Director de Verificación de Identidad  
y Apoyo Social en Funciones




---

Informe de Actividades mes de junio 2019, Luis Alberto Paz Soto, Asesor  
Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social

### INFORME FINAL DE ACTIVIDADES AÑO 2019

<b>Fecha</b>	09 de junio de 2019
<b>Actividades del Período</b>	Del 18 de enero de 2019 al 09 de junio de 2019
<b>Nombre del Contratista</b>	Luis Alberto Paz Soto
<b>Número de Contrato</b>	047-2019
<b>Vigencia del Contrato</b>	Del 18 de enero de 2019 al 30 de junio de 2019
<b>Renglón Presupuestario</b>	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
<b>Servicios</b>	Profesionales
<b>Dirección quien supervisa</b>	Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social

### ACTIVIDADES REALIZADAS

#### ACTIVIDADES DEL MES DE ENERO

Actividad 1.4: Evaluar y proponer la implementación de mejoras en los sistemas informáticos o base de datos utilizados en los departamentos de Verificación de Identidad y Notariado	
Actividad 1.7: Asesorar y apoyar el Desarrollo e implementación de documentos técnico-administrativo, estudios, investigaciones, cronogramas, planes y/o proyectos que sean requeridos por parte de Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social	
<b>Actividad 1</b>	Cronograma de actividades del mes de enero.
<b>Actividad 2</b>	Fase I: Diagnóstico de Procesos Activos en Uso y Activos No Usados del sistema DVIAS Verificación
<b>Actividad 3</b>	Fase II: Análisis comparativo entre Procesos Activos en Uso y Procesos Activos No Usados del sistema DVIAS Verificación
<b>Actividad 4</b>	Fase III: Análisis comparativo entre Procesos Activos en Uso y Procesos de Manual de Normas y Procedimientos Departamento de Verificación
<b>Actividad 5</b>	Asistencia a Reuniones con Jefe del Departamento de Verificación de Identidad

### ACTIVIDADES DEL MES DE FEBRERO

Actividad 1.4: Evaluar y proponer la implementación de mejoras en los sistemas informáticos o base de datos utilizados en los departamentos de Verificación de Identidad y Notariado	
<b>Actividad 1</b>	Cronograma de actividades del mes de febrero.
<b>Actividad 2</b>	Fase I: Inactivación de gestiones del Flujo Usurpación del Estado Civil en el Sistema Informático DVIAS Verificación
<b>Actividad 3</b>	Fase II: Inactivación de gestiones del Flujo Fallecidos en el Sistema Informático DVIAS Verificación
<b>Actividad 4</b>	Fase III: Inactivación de gestiones del Flujo de Error en Captura de Huellas
<b>Actividad 4</b>	Entrega Documentación a Jefe de Departamento de Verificación de Identidad
<b>Actividad 5</b>	Asistencia a Reuniones con Jefe del Departamento de Verificación de Identidad y Carlos Pérez Saenz de Jefatura de Desarrollo de Sistemas

### ACTIVIDADES DEL MES DE MARZO

Actividad 1,5) Apoyar en la realización, desarrollo e implementación de investigación administrativa que se le asigne por parte de la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social	
Actividad 1,7) Asesorar y apoyar el desarrollo e implementación de documentos técnico-administrativos, estudios, investigaciones, cronogramas, planes y/o proyectos que sean requeridos por parte de la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social	
<b>Actividad 1</b>	Cronograma de Actividades del Proyecto del Fusión por Absorción del Departamento de Prevención y Erradicación del Subregistro por Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social
<b>Actividad 2</b>	Presentación y entrega del Documento Conceptual Preliminar M.Sc. Lcda. Sandra Lisette Moya Barquín Director en Funciones Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social.
<b>Actividad 3</b>	Entrega Informe por fallas del Sistema Informático DVIAS Verificación
<b>Actividad 4</b>	Reuniones con Director Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social Jefe Departamento de Notariado (Director en Funciones Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social ) Jefe Departamento de Verificación de Identidad Técnico de Control de Calidad I (Departamento Informática y Estadística)

**ACTIVIDADES DEL MES DE ABRIL**

Actividad 1,2) Evaluar y Supervisar la correcta implementación y cumplimiento de los documentos de especificaciones, requerimientos y criterios de aceptación de software - DERCAS- presentados y requeridos a la Dirección de Informática y Estadística.	
Actividad 1,7) Asesorar y apoyar el desarrollo e implementación de documentos técnico-administrativos, estudios, investigaciones, cronogramas, planes y/o proyectos que sean requeridos por parte de la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social	
Actividad 1,8) Participar en reuniones técnicas con miembros de la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social y otras unidades administrativas del -RENAP- que sean requeridos por Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social	
<b>Actividad 1</b>	Cronograma de Actividades del mes Abril
<b>Actividad 2</b>	Creación del Documento Conceptual <b>Traslado del Departamento de Prevención y Erradicación del Subregistro a Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social</b>
<b>Actividad 3</b>	Documento de Especificaciones, Requerimientos y Criterios de Aceptación de Software -DERCAS- 99-2017 Versión 3
<b>Actividad 4</b>	Reuniones con Director de Verificación de Identidad y Apoyo Social en Funciones Jefe Departamento de Verificación de Identidad Técnico de Control de Calidad I (Departamento Informática y Estadística)

### ACTIVIDADES DEL MES DE MAYO

Actividad 1,2) Evaluar y Supervisar la correcta implementación y cumplimiento de los documentos de especificaciones, requerimientos y criterios de aceptación de software -DERCAS- presentados y requeridos a la Dirección de Informática y Estadística.	
Actividad 1,7) Asesorar y apoyar el desarrollo e implementación de documentos técnico-administrativos, estudios, investigaciones, cronogramas, planes y/o proyectos que sean requeridos por parte de la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social	
Actividad 1,8) Participar en reuniones técnicas con miembros de la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social y otras unidades administrativas del -RENAP- que sean requeridos por Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social	
<b>Actividad 1</b>	Actualización de datos para Aprobación del Documento de Especificaciones, Requerimientos y Criterios de Aceptación de Software –DERCAS– No. 33-2019 del Departamento de Verificación de Identidad
<b>Actividad 2</b>	Entrega Avance Modificación del Manual de Usuario del Sistema Informático DVIAS Verificación (Sistema para el Control de Expedientes del Departamento de Verificación de Identidad )
<b>Actividad 3</b>	Reuniones: Jefe de Departamento de Verificación de Identidad Técnico de Control de Calidad I (Departamento Informática y Estadística)

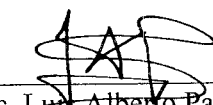
### ACTIVIDADES DEL MES DE JUNIO

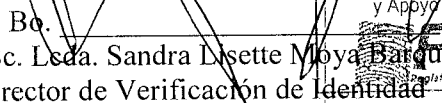
<p>Actividad 1,2) Evaluar y Supervisar la correcta implementación y cumplimiento de los documentos de especificaciones, requerimientos y criterios de aceptación de software - DERCAS- presentados y requeridos a la Dirección de Informática y Estadística.</p>	
<p>Actividad 1,7) Asesorar y apoyar el desarrollo e implementación de documentos técnico-administrativos, estudios, investigaciones, cronogramas, planes y/o proyectos que sean requeridos por parte de la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social</p>	
<p>Actividad 1,8) Participar en reuniones técnicas con miembros de la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social y otras unidades administrativas del -RENAP- que sean requeridos por Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social</p>	
<b>Actividad 1</b>	<p>Manual de Usuario del Sistema Informático DVIAS Verificación (Sistema para el Control de Expedientes del Departamento de Verificación de Identidad )</p>
<b>Actividad 2</b>	<p>Reuniones: Sergio Gómez Mendoza, Técnico Departamento Informática y Estadística)</p>

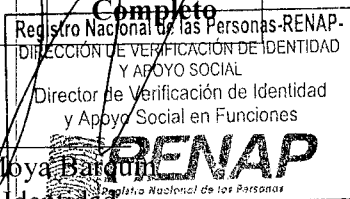


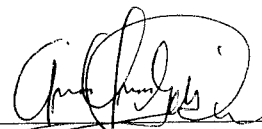
**PRODUCTOS ENTREGADOS EN CUMPLIMIENTO AL CONTRATO 047-2019**

No.	Actividades	Cumplimiento
1.	Actividad 1,1) Asesorar y apoyar en el diseño, conceptualización, desarrollo y actualización de los Documentos de Especificaciones, Requerimientos y Criterios de Aceptación de Software –DERCAS– relacionados a los diferentes sistemas informáticos utilizados en los departamentos de Verificación de Identidad y Notariado de Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social	Completo
2.	Actividad 1,2) Evaluar y Supervisar la correcta implementación y cumplimiento de los documentos de especificaciones, requerimientos y criterios de aceptación de software -DERCAS- presentados y requeridos a la Dirección de Informática y Estadística.	Completo
3.	Actividad 1,3) Evaluar y proponer la implementación de mejoras de los sistemas informáticos y bses de datos utilizados en los departamentos de Verificación de Identidad y Notariado de la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social	Completo
4.	Actividad 1.4) Apoyar en la automatización de las bases y repositorios de datos utilizados en los departamentos de Verificación de Identidad y Notariado de la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social	Completo
5.	Actividad 1,5) Apoyar en la realización, desarrollo e implementación de investigación administrativa que se le asigne por parte de la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social	Completo
6.	Actividad 1,6) Apoyar en la realización, desarrollo e implementación de investigación de campo que se le asigne por parte de devias	Completo
7.	Actividad 1.7: Asesorar y apoyar el Desarrollo e implementación de documentos técnico-administrativo, estudios, investigaciones, cronogramas, planes y/o proyectos que sean requeridos por parte de Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social	Completo
8.	Actividad 1,8) Participar en reuniones técnicas con miembros de la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social y otras unidades administrativas del RENAP- que sean requeridos por Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social	Completo
9.	Actividad 1,9) Otras actividades relacionadas con los servicios contratados que le sean asignados por la Dirección de Verificación de Identidad y Apoyo Social	Completo

f.   
M.Sc. Lic. Luis Alberto Paz Soto  
Asesor  
Dirección de Verificación de  
Identidad y Apoyo Social

Vo. Bo.   
M.Sc. Lcda. Sandra Lisette Moya Barquín  
Director de Verificación de Identidad  
y Apoyo Social en Funciones



f.   
Lcda. Ana Claudia Guirola de Dávila  
Director Administrativo en Funciones  
Dirección Administrativa  
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

