



REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP- DIRECTORIO LIBRO DE ACTAS



ACTA No. 74-2009 DEL DIRECTORIO DEL REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS -RENAP-

En la ciudad de Guatemala, siendo las quince horas del día veintinueve de octubre de dos mil nueve; reunidos en las oficinas del Registro Nacional de las Personas, ubicadas en la Avenida Reforma 2-18 Zona 9, segundo nivel, de esta ciudad capital, con el objeto de realizar sesión extraordinaria los siguientes miembros del Directorio: Licenciada Patricia Eugenia Cervantes Chacón, Magistrada Titular del Tribunal Supremo Electoral, quien lo preside; Licenciado Francisco René Cuevas Gallardo, Viceministro de Gobernación en representación y por delegación del Ministro de Gobernación; Ingeniero José Mauricio Radford Hernández, miembro Electo por el Congreso de la República; e, Ingeniero Enrique Cossich Mérida, Director Ejecutivo y Secretario del Directorio, para hacer constar lo siguiente:-----

PRIMERO: APERTURA DE LA SESIÓN Y APROBACIÓN DE LA AGENDA. Preside la sesión la Licenciada Patricia Eugenia Cervantes Chacón, Presidenta del Directorio del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, quien la declara abierta y somete a aprobación la siguiente agenda:-----

- I. Apertura de la sesión y aprobación de la agenda
- II. Lectura y aprobación del Acta número 73-2009
- III. Audiencia a representantes de Klaro Comunicación y Licenciado Jorge De León, Jefe de la Unidad de Relaciones Públicas
- IV. Audiencia a representante de Easy Marketing, Ingenieros Carlos García y Calvin Illescas, Director de Informática y Estadística y Director de Procesos
- V. Remodelación y traslado al inmueble de la zona 4
- VI. Propuesta de eliminación y creación de plazas del Registro Central de las Personas y Dirección de Informática y Estadística
- VII. Recepción de manual
- VIII. Puntos varios
- IX. Convocatoria de la sesión
- X. Cierre de la sesión

Se somete para aprobación la agenda correspondiente, aprobándose la misma por consenso y unanimidad de los miembros del Directorio.-----

SEGUNDO: LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA NÚMERO 73-2009. Se procedió a dar lectura al acta 73-2009, la cual fue aprobada y firmada por los miembros del Directorio junto con el Director Ejecutivo.-----

TERCERO: AUDIENCIA A REPRESENTANTES DE KLARO COMUNICACIÓN Y LICENCIADO JORGE DE LEÓN, JEFE DE LA UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS. El Directorio recibe en audiencia a los representantes de Klaro Comunicación y al Licenciado Jorge De León, Jefe de la Unidad de Relaciones Públicas quienes informaron sobre la comunicación y las relaciones públicas de la Institución. Los representantes de Klaro



REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP- DIRECTORIO LIBRO DE ACTAS



Comunicación expusieron tres propuestas de spots para la televisión y tres publicaciones a nivel de prensa para la campaña de sensibilización, a las cuales el Directorio sugirió efectuar algunas enmiendas y posteriormente se aprobarán. El Ingeniero Radford sugiere realizar una campaña informativa sobre tres puntos principales: a) Exhortación a Ministros de culto para que envíen los avisos de matrimonios o divorcios que no hubieren presentado en su momento. b) Advertencias sobre consecuencias legales para las personas que sean testigos. c) Ubicaciones de las sedes. A lo cual, los representantes de Klaro Comunicación indicaron que en la próxima sesión entregarán una propuesta sobre la misma. La Licenciada Cervantes propone que por medio de los bancos se entreguen unifolios, los cuales estarían adjuntos a los estados de cuentas de las personas. El Directorio instruye al Director Ejecutivo a efecto de que se evalúe la posibilidad de suscribir un convenio con BANRURAL para poder efectuar esta campaña informativa. El Directorio después de efectuar algunas enmiendas a la campaña de sustitución del DPI, determinó que la misma inicie el 09 de noviembre del año en curso. Asimismo, el Directorio acordó recibir nuevamente a los representantes de la Empresa Klaro Comunicación y Licenciado De León para la próxima sesión de Directorio.-----

CUARTO: AUDIENCIA A REPRESENTANTE DE EASY MARKETING, INGENIEROS CARLOS GARCÍA Y CALVIN ILLESCAS, DIRECTOR DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA Y DIRECTOR DE PROCESOS. El Directorio recibe en audiencia al señor Mario Jerez, representante de la Empresa Easy Marketing, así como a los Ingenieros Carlos García y Calvin Illescas, Director de Informática y Estadística y Director de Procesos, respectivamente, quienes informaron sobre el proceso actual del DPI. El Directorio solicita que se instruya a los enroladores que se debe atender a toda persona que se presente a solicitar su DPI, asimismo, se solicita al representante de Easy Marketing que a la brevedad posible se entreguen los archivos de los DPI's entregados a los ciudadanos con match on card, las reporterías y que con anticipación se trasladen las estadísticas de los DPI's a la Dirección de Procesos. Asimismo, que se informe sobre la capacidad de impresión y se revise el proceso de calidad. Los Ingenieros Illescas y García informaron que se elaboró una estrategia para entregar los DPI's a las personas, para lo cual se tendrá coordinación con el personal de la Dirección de Procesos, Dirección de Informática y Estadística y Call Center. Asimismo, que se instaló un proceso automático para efectuar la verificación de los DPI's y que con los técnicos de Easy Marketing se están trabajando las modificaciones de la aplicación y el formulario de solicitud del DPI requeridas en su oportunidad por el Directorio y el despliegue de la nueva aplicación se iniciará aproximadamente en diciembre del año en curso. La Licenciada Cervantes solicita que la entrega de los DPI's a las diferentes sedes del RENAP se efectúe con la máxima seguridad y lo más profesionalmente posible, a lo cual se informó por parte de los Directores que los DPI's se entregan en bolsas selladas en frío y dicha distribución se realiza por medio de vehículos de BANRURAL. A solicitud del Licenciado Francisco Cuevas, el Directorio instruye al Director Ejecutivo a efecto de que la Unidad de Relaciones Públicas



REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP- DIRECTORIO LIBRO DE ACTAS



documente la entrega de los DPI's a los ciudadanos, así como la entrega de los DPI's en las sedes.-----

QUINTO: REMODELACIÓN Y TRASLADO AL INMUEBLE DE LA ZONA 4. La Licenciada Cervantes propone que se realice un acompañamiento de transparencia internacional para el proceso de remodelación y traslado al inmueble ubicado en la zona 4, así como la comunicación del mismo. Dicha propuesta se aprueba por parte del Directorio y se instruye al Director Ejecutivo a efecto de que se prepare la convocatoria pertinente de acuerdo con los recursos disponibles. Asimismo, el Directorio aprueba lo siguiente: a) El arrendamiento financiero con opción a compra del inmueble ubicado en la zona 4 de la ciudad de Guatemala que ofrece el Banco Centroamericano de Integración Económica e instruye al Director Ejecutivo a efecto de que se cumplan con todos los requisitos (Formales y Legales) para la formulación del contrato respectivo. b) EL PLAN GENERAL PARA REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN Y ADECUACIÓN DEL EDIFICIO EN LA ZONA 4 y el PROYECTO DE PRESUPUESTO FINAL presentados por la Dirección Administrativa, para lo cual los miembros del Directorio rubrican el PROYECTO FINAL DE PRESUPUESTO PARA LA REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN Y ADECUACIÓN DE EDIFICIO ZONA 4. c) Que la remodelación de las instalaciones se realice por medio de los fondos privativos del RENAP de conformidad con el PLAN GENERAL PARA REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN Y ADECUACIÓN DEL EDIFICIO EN LA ZONA 4. Y, d) Se instruye al Director Ejecutivo a efecto de que se formalice un convenio de cooperación con una Organización No Gubernamental – ONG- para que realice la remodelación, ampliación y adecuación del edificio en la zona 4; dicha ONG debe reunir dos requisitos fundamentales: presentar constancias de estar solvente con la Contraloría General de Cuentas y con la Superintendencia de Administración Tributaria. Asimismo, el Directorio instruye al Director Ejecutivo a fin de que la Dirección Financiera presente un dictamen financiero que contemple el presupuesto detallado por renglón y grupo de gasto a afectar de conformidad con el Plan presentado por la Dirección Administrativa, mismo que deberá ser presentado la primera quincena del mes de noviembre 2009, el cual dará la viabilidad al mismo.-----

SEXTO: PROPUESTA DE ELIMINACIÓN Y CREACIÓN DE PLAZAS DEL REGISTRO CENTRAL DE LAS PERSONAS Y DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA. El Directorio mediante Acuerdo de Directorio número 100-2009, de fecha 29 de octubre de 2009, aprobó efectuar modificaciones estructurales en el Registro Central de las Personas y la Dirección de Informática y Estadística.-----

SÉPTIMO: RECEPCIÓN DE MANUAL. El Directorio se da por enterado de nota UNP-138-2009, de fecha 29 de octubre del año en curso, remitida por la Unidad de Normas y Procedimientos con la cual se envía para su revisión y posterior aprobación por parte del Directorio del Procedimiento para la emisión de certificados a entidades exentas de pago de servicios del Registro Civil de las Personas.-----

OCTAVO: PUNTOS VARIOS. A. OFICIO DE SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL. El



REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP- DIRECTORIO LIBRO DE ACTAS



Directorio se da por enterado de Oficio DS-500-2009, Ref.SDCPG/empty de fecha 09 de octubre del año en curso, remitido por la Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República y se instruye al Director Ejecutivo a fin de que se emita un dictamen por parte de la Dirección de Asesoría Legal en relación a lo solicitado en dicho oficio.-----

B. DIGITALIZACIÓN. A solicitud de la Licenciada Cervantes, el Directorio instruye al Director Ejecutivo a efecto de que se presente un informe ejecutivo sobre avance y auditorías practicadas del evento de Cotización en caso de excepción número 11-2009 "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA EL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN DE LIBROS DE NACIMIENTOS DISTRIBUIDOS EN LAS SEDES DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-".-----

C. ADEPA. A solicitud de la Licenciada Cervantes, el Directorio instruye al Director Ejecutivo a efecto de que se presente un informe ejecutivo sobre el Convenio de Administración de Recursos para la Ejecución Financiera del Proyecto "Plan General para Remodelación, Ampliación, y Traslado de Sedes del Registro Nacional de las Personas", suscrito con ADEPA. Asimismo, se solicita que se presenten los informes respectivos de la Dirección Administrativa, Dirección de Asesoría Legal, Dirección Financiera, Dirección de Gestión y Control Interno.-----

D. PROPUESTA TÉCNICA. El Ingeniero Radford efectúa al Directorio una propuesta técnica sobre tres aspectos: **a)** Normalizar la base de datos del SIRECI, en virtud de que se tienen diversos registros de una misma persona, debido a la integración de bases de datos entregados por gobiernos municipales, digitados en RENAP y grabados por personal de los registros en sedes fuera de línea, para lo cual se solicita al Director Ejecutivo a fin de que se indique una fecha para contar con esa normalización. **b)** Duplicar el ancho de banda de los enlaces, para lo cual se requiere que se presenten opciones sobre el costo para ampliar la conectividad. **c)** Evaluar la redundancia del servicio en el ancho de banda. El Directorio instruye al Director Ejecutivo a efecto de que se analice lo solicitado por el Ingeniero Radford.-

E. INFORME REUNIONES. El Directorio se da por enterado de las distintas reuniones que el Director Ejecutivo sostuvo con: la Bancada del Partido Patriota, Francisco Arredondo del Programa Acción Positiva y Haroldo Sánchez del Programa a Fondo.-----

F. INFORME. El Directorio instruye al Director Ejecutivo a efecto de que presente al Directorio un informe ejecutivo sobre lo consignado por el Consejo Consultivo del RENAP, en el oficio CC-115-2009, de fecha 13 de octubre de 2009.-----

G. CAPACITACIÓN. El Directorio instruye al Director Ejecutivo a efecto de que se brinde una capacitación sobre cómo expresarse en público al Directorio, Directores y Jefes de Departamentos.-----

H. CITACIÓN MENSUAL. A solicitud del Licenciado Francisco Cuevas el Directorio instruye al Director Ejecutivo a efecto de que mensualmente se solicite audiencia con el Señor Presidente de la República para tratar asuntos relacionados con la Institución.-----



REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP- DIRECTORIO LIBRO DE ACTAS

No. 0730



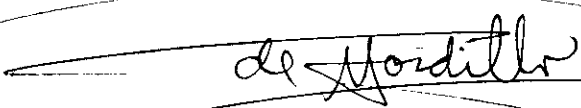
I. DICTAMEN LEGAL. A solicitud del Licenciado Francisco Cuevas el Directorio instruye al Director Ejecutivo a efecto de que se amplíe la Opinión Legal REF.-DAL-OPI-148-2009, de fecha 21 de octubre de 2009, remitida por la Dirección de Asesoría Legal y que del análisis de la información envíen propuestas concretas con sus respectivos tiempos.-----

J. CONSULADOS MÓVILES. A solicitud del Ingeniero Radford el Directorio instruye al Director Ejecutivo a efecto de que se presente una propuesta para la instalación de oficinas del RENAP en los consulados móviles.-----

K. INSPECTORÍA DE SEDES. A solicitud del Licenciado Francisco Cuevas el Directorio instruye al Director Ejecutivo a efecto de que se presente una propuesta para el establecimiento de una Inspectoría de Sedes que esté conformada por un equipo multidisciplinario e integrado por personal de la Dirección de Gestión y Control Interno, Dirección de Asesoría Legal y Dirección de Recursos Humanos, a fin de que se analicen y evalúen los casos de denuncias y las sanciones que se puede imponer al personal de la Institución.-----

NOVENO: CONVOCATORIA DE SESIÓN DE DIRECTORIO. La Licenciada Cervantes, convoca a sesión ordinaria de Directorio para el día lunes nueve de noviembre de dos mil nueve, a las quince horas, en la Sala de Sesiones del Directorio del Registro Nacional de las Personas.-----

DÉCIMO: CIERRE DE LA SESIÓN. No habiendo más puntos que tratar y agotada la agenda respectiva para la presente sesión, se da por concluida siendo las dieciocho horas con treinta minutos, en el mismo lugar y fecha de su inicio y enterados de su contenido, objeto, validez y demás efectos legales, lo aceptamos, ratificamos y firmamos, haciendo constar que la presente acta está contenida en seis hojas tamaño oficio escritas únicamente en el anverso.-


Licenciada Patricia Eugenia Cervantes Chacón
Magistrada Tribunal Supremo Electoral
Presidenta del Directorio


Licenciado Francisco René Cuevas Gallardo
Viceministro de Gobernación en
Representación y por delegación del Ministro de Gobernación
Miembro del Directorio



**REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-
DIRECTORIO
LIBRO DE ACTAS**

No. 0731

SIN SERIE



Ingeniero José Mauricio Radford Hernández

Miembro del Directorio

Electo por el Honorable Congreso de la República

Ingeniero Enrique Cossich Méndez

Director Ejecutivo

PLAN GENERAL PARA
REMODELACION, AMPLIACION Y
ADECUACION DE EDIFICIO EN
ZONA 4, PARA OFICINAS
CENTRALES



**REGISTRO NACIONAL DE LAS
PERSONAS, RENAP.**



Guatemala, Octubre 2009



I. FUNDAMENTO.

El Decreto numero 90-2005, del Congreso de la República, en el artículo número 1, 2 y 5 establece lo siguiente:

Artículo 1. Creación: Se crea el Registro Nacional de las Personas, en adelante RENAP, como una entidad autónoma, de derecho público, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones. La sede del RENAP, está en la capital de la República, sin embargo, para el cumplimiento de sus funciones, deberá establecer oficinas en todos los municipios de la República; podrá implementar unidades móviles en cualquier lugar del territorio nacional, y en el extranjero, a través de las oficinas consulares.

Artículo 2. Objetivos: El RENAP es la entidad encargada de organizar y mantener el registro único de identificación de las personas naturales, inscribir los hechos y actos relativos a su estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación desde su nacimiento hasta la muerte, así como la emisión del Documento Personal de Identificación. Para tal fin implementara y desarrollara estrategias, técnicas y procedimientos automatizados que permitan un manejo integrado y eficaz de la información, unificando los procedimientos de inscripción de las mismas.

Artículo 5. Funciones Principales. Al RENAP le corresponde planear, coordinar, dirigir, centralizar y controlar las actividades de registro del estado civil, capacidad civil e identificación de las personas naturales señaladas en la presente Ley y sus reglamentos.

II. DEL TIEMPO DE EJECUCION DEL PLAN:

El presente plan tendrá un tiempo de ejecución de 5 meses a partir del inicio de su ejecución.

III. SITUACION GENERAL.

El Registro Nacional de las Personas mantendrá y prestara los servicios operativos y administrativos de manera integral y eficiente desde su sede Central en la capital de República, y debido a que no se cuenta con instalaciones adecuadas se hace necesario proveer de una sede Central con áreas, servicios, oficinas y espacios adecuados para cumplir con los objetivos respectivos que la ley establece y poder brindar un servicio eficiente a la población en general.

IV. SITUACION PARTICULAR.

El Registro Nacional de las Personas contara con los servicios e infraestructura adecuados para albergar a las áreas administrativas y operativas de la sede Central en la capital de la República, garantizando las operaciones a nivel nacional y los demás servicios derivados, minimizando los costos económicos, sociales y políticos que por una transición ineficiente se generen.

V. OBJETIVO GENERAL

Planificar, coordinar, ejecutar, supervisar y controlar los diferentes procesos y actividades que implica la remodelación, ampliación y adecuación del edificio de la zona 4, cumpliendo la normativa vigente, velando por que los trabajos y materiales sean de la mejor calidad al menor costo.

VI. OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Proveer los planos y diseño de distribución de áreas y de cada uno de los servicios, trabajos estructurales y topográficos necesarios para la realización del proyecto.
2. Desarrollar los trabajos de remodelación, ampliación, adecuación, pintura, tierra física, energía eléctrica, cableado estructurado, enlaces, servicios de emergencia, tabicado, fortalecimiento estructural, y otros necesarios para habilitar las instalaciones del nuevo inmueble de la zona 4.
3. Proveer del personal técnico especializado para desarrollar los trabajos de remodelación, ampliación y adecuación, dentro de los que se incluye lo descrito en el punto anterior.
4. Proveer los medios de transporte, pilotos y combustible necesarios para atender la logística de transporte de mobiliario, equipo de oficina y otros, para el traslado de oficinas centrales al nuevo edificio de la zona 4.
5. Proveer los materiales eléctricos, materiales de construcción, pintura, estructuras metálicas, materiales para cableado estructurado, tabla yeso, maquinaria, herramienta, equipo y otros necesarios para la realización de los trabajos.
6. Proveer el parqueo adecuado para la estadía de vehículos asignados a este proyecto.
7. Dotar del mobiliario, suministros y equipo de oficina necesario.
8. Realizar los trabajos de restauración de las instalaciones de donde se estará efectuando el traslado, para realizar la entrega formal a los propietarios.
9. Entrega formal de las instalaciones utilizadas, incluyendo las llaves, a los propietarios.
10. Traslado planificado de oficinas Centrales y Registro Civil de las instalaciones del edificio Cortijo Reforma zona 9 a las nuevas instalaciones de la zona 4.

VII. UNIDADES PARTICIPANTES Y RESPONSABLES

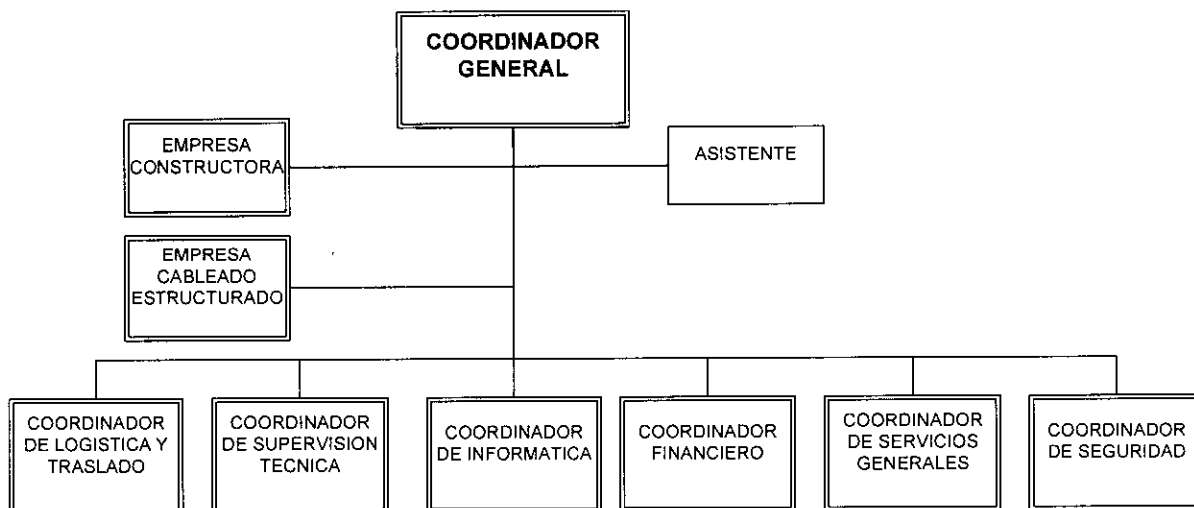
1. Dirección de Informática y Estadística
2. Dirección Administrativa
3. Dirección de Capacitación y Recursos Humanos
4. Dirección Financiera
5. Dirección de Procesos
6. Dirección de Asesoría Jurídica
7. Dirección Gestión y Control Interno.
8. Dirección de Verificación y apoyo social.
9. Secretaria General.
10. Relaciones Públicas.
11. Unidad de Acceso a la Información.

[Handwritten signature]

VIII. ORGANIZACIÓN (UNIDAD EJECUTORA):

Con el fin de realizar un proceso eficiente se establece una estructura encargada de coordinar y ejecutar el Plan de Remodelación, ampliación y adecuación del nuevo edificio de oficinas Centrales, siendo la siguiente:

[Handwritten signature]

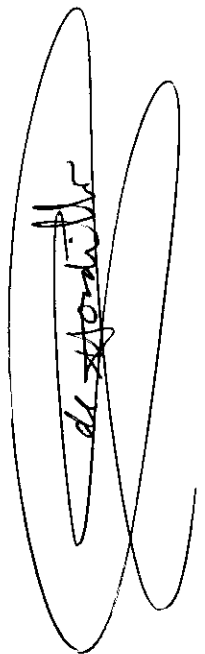


[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

DATOS DEL PERSONAL DE LA UNIDAD EJECUTORA:

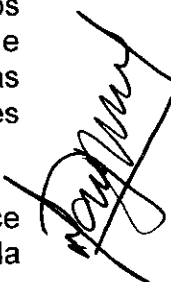
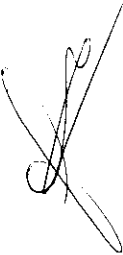
- | | | |
|----|--------------------------------------|---------------------------|
| 1. | Coordinador General: | Ing. Fernando de la Torre |
| 2. | Coordinador de Logística y Traslado: | Edgar Chen |
| 3. | Coordinador de Supervisión Técnica: | Alejandro Salguero |
| 4. | Coordinador de Informática: | Carlos Monterroso |
| 5. | Coordinador Financiero: | Hugo Noel Barrios |
| 6. | Coordinador de Servicios Generales: | Ing. Luis Fernando Ochoa |
| 7. | Coordinador de Seguridad | Gral. Jaime Rabanales |
| 8. | Empresa Constructora. | |
| 9. | Empresa de Cableado Estructurado. | |



IX. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS COORDINADORES

1. COORDINADOR GENERAL:

- a. Planificar, coordinar, facilitar, supervisar y controlar las diferentes acciones que permitan cumplir con la remodelación, ampliación, adecuación de las nuevas instalaciones, en coordinación con la Empresa Constructora, y el traslado respectivo.
- b. Dar cumplimiento y seguimiento al Plan de Trabajo respectivo y velar por que los trabajos y materiales utilizados sean de calidad y que cumplan con los estándares respectivos.
- c. Informar oportunamente a la Dirección Administrativa sobre los avances en la ejecución del Plan de Trabajo y del cronograma que para el efecto se establezca, estableciendo de manera coordinada las fechas para llevar a cabo el proceso de traslado de las diferentes Áreas Administrativas y Operativas de la Sede Central.
- d. Realizar un informe semanal consolidado donde describa el avance del proyecto, indicando los trabajos realizados para elevarlo a la Dirección Ejecutiva para su conocimiento y acciones pertinentes.
- e. Coordinar la ejecución de los trabajos en función del Plan de Trabajo respectivo, por medio del Coordinador de Supervisión Técnica.
- f. Coordinar, con los diferentes coordinadores integrantes de la Unidad Ejecutora, lo relativo a la planificación, adquisiciones, logística, ejecución y traslado.
- g. Recepcionar oficialmente los trabajos de remodelación, ampliación y adecuación, contando con el aval técnico del Coordinador de Supervisión Técnica, elaborando el acta respectiva.



2. COORDINADOR DE LOGISTICA Y TRASLADO:

- a. Planificar, coordinar, ejecutar y supervisar la logística necesaria para la realización de los trabajos de remodelación, ampliación y adecuación del nuevo edificio de la zona 4, así como el traslado de las diferentes áreas administrativas y operativas de la Sede Central en coordinación con los Directores y Encargados de área de acuerdo al cronograma respectivo (ver anexo 1 y 2).
- b. Verificar que el traslado se realice eficientemente.
- c. Coordinar y asignar los medios de transporte necesarios para llevar el traslado de manera optima.
- d. Entregar formalmente las instalaciones que serán desocupadas debiendo obtener la firma del finiquito correspondiente con el o los propietarios.

3. COORDINADOR DE INFORMATICA:

- a. Planificar, coordinar, controlar y supervisar los trabajos de cableado estructurado, enlaces y otros relacionados con la plataforma tecnológica institucional, garantizando la continuidad de las operaciones de manera eficiente, en coordinación con la Empresa contratada, el Coordinador de Supervisión Técnica y el Coordinador General.
- b. Coordinar la instalación y funcionamiento de equipo de cómputo de las diferentes áreas administrativas y operativas en el nuevo edificio, así como de los diferentes sistemas existentes, a fin de que las operaciones se realicen sin ningún inconveniente.

4. COORDINADOR DE SUPERVISION TECNICA:

- a. Participar de manera integral en la planificación, elaboración de estudios estructurales, de ingeniería civil, planimetría, plan de trabajo, cronogramas y en la ejecución de los diferentes trabajos, debiendo autorizar todo lo relacionado a Planos, estudios, planes de trabajo y cronogramas que la empresa constructora realice.

- b. Coordinar, supervisar, controlar y velar por que los trabajos se realicen de acuerdo a los planes y cronogramas respectivos, así como la calidad de los materiales, debiendo informar oportunamente al Coordinador General de la Unidad Ejecutora del Proyecto.
- c. Informar semanalmente al Coordinador General sobre los avances del proyecto.
- d. Velar por que los trabajos que se realicen estén acordes a los planos de distribución de ambientes elaborados con anterioridad.
- e. Recepcionar los trabajos de remodelación, ampliación y adecuación, conjuntamente con el Coordinador General, por medio de acta respectiva, detallando los trabajos realizados.

5. COORDINADOR FINANCIERO:

- a. Coordinar y supervisar todo lo relacionado al presupuesto, desembolsos, contabilidad y ejecución financiera del proyecto.
- b. Coordinar y velar por que los pagos por concepto de arrendamiento, energía eléctrica y telefonía de los locales o inmuebles de donde se realizara el traslado estén al día de tal manera que el traslado se realice sin ningún inconveniente, en coordinación con el Coordinador de Logística y Traslado.

6. COODINADOR DE SERVICIOS GENERALES:

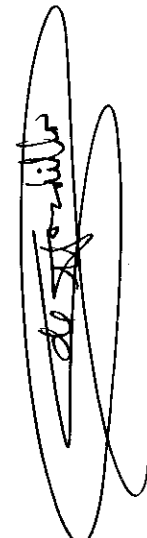
- a. Coordinar y supervisar los trabajos de remodelación en lo que a servicios básicos se refiere, equipo de emergencia, parqueos y accesos, esto en coordinación con el Coordinación de Supervisión Técnica.
- b. Proveer y coordinar los medios de transporte, pilotos y combustible para apoyar la logística del proyecto y el traslado respectivo, en coordinación con el Coordinador de Logística y Traslado.
- c. Coordinar y supervisar los equipos de trabajo para realizar los trabajos de restauración de las instalaciones que serán objeto de entrega a los propietarios, en coordinación con el Coordinador de Supervisión Técnica.
- d. Evaluar y establecer la situación de la Planta Eléctrica del nuevo edificio, de tal manera que provea la energía eléctrica necesaria de acuerdo a la demanda potencial, en coordinación con la Dirección de Informática.

- e. Realizar las gestiones necesarias para finiquitar el contrato vigente de arrendamiento de la Planta Eléctrica que actualmente funciona en el sótano 2 del Edificio Cortijo Reforma.
- f. Realizara las gestiones necesarias, ante la empresa eléctrica, para finiquitar el contrato de servicios de energía eléctrica que por instalación de un nuevo transformador se tiene en la bodega de la zona 11, posterior al traslado de esa área al nuevo edificio de la zona 4.



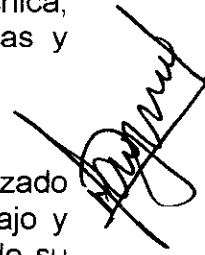
7. COORDINADOR DE SEGURIDAD:

- a. Planificar, coordinar, ejecutar, controlar y supervisar la instalación de agentes de seguridad en el nuevo edificio antes, durante y después de la ejecución del proyecto, velando por la seguridad de instalaciones, personal, mobiliario y equipo, y otros necesarios.
- b. Coordinara y supervisara la seguridad para el traslado de áreas del edificio Cortijo Reforma zona 9 y bodega de la zona 11 hacia el nuevo edificio de la zona 4, en coordinación con el Coordinador de Logística y Traslado, así como con los Directores y Jefes de Área de la Institución.
- c. Establecerá las rutas de emergencia o de evacuación y de acceso del nuevo edificio y elaborara los planes de emergencia necesarios.



8. EMPRESA CONSTRUCTORA:

- a. Ejecutar y controlar los trabajos de remodelación ampliación y adecuación de las nuevas instalaciones de la zona 4, en coordinación con el Coordinador General y el Coordinador de Supervisión Técnica, quienes avalaran los diferentes Planes de trabajo, cronogramas y planimetría necesaria.
- b. Proveer y coordinar el personal profesional y técnico especializado para la realización de los estudios, planimetría, planes de trabajo y cronogramas, así como para la ejecución del proyecto, facilitando su propia logística.
- c. Proveer, coordinar y controlar los materiales y equipos que serán utilizados e instalados, respectivamente.

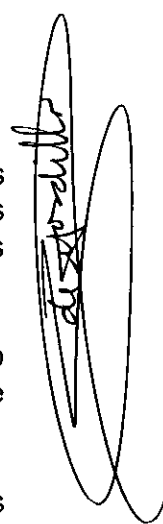


- d. Proveer a los equipos de trabajo, profesional y técnico de la herramienta y equipo necesario para realizar los trabajos de planificación, remodelación, ampliación y adecuación de las nuevas instalaciones.
- e. Garantizar los trabajos a realizar, llenando los estándares de calidad a todo nivel.
- f. Presentar, al Coordinador General, informes semanales de los avances del proyecto.



9. EMPRESA DE CABLEADO ESTRUCTURADO:

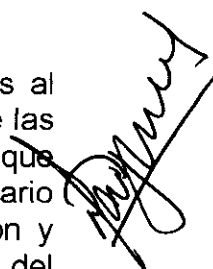
- a. Ejecutar los trabajos de cableado estructurado para los 1,800 puntos proyectados, debiendo cumplir con los estándares y calidad de los materiales y trabajo realizado, de acuerdo a los requerimientos institucionales, en coordinación con el Coordinador de Informática.
- b. Elaborar el plan de trabajo respectivo, integrándolo al Plan de Trabajo General del Proyecto, en coordinación con el Coordinador de Informática, de Supervisión Técnica y el Coordinador General.
- c. Presentar, al Coordinador General, informes semanales de los avances del plan de trabajo respectivo por medio del Coordinador de Informática.



X. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS UNIDADES PARTICIPANTES:

1. DIRECTORES Y JEFES DE AREA:

- a. Elaborar la planificación particular para el traslado de sus áreas al nuevo edificio de la zona 4, debiendo orientar a su personal sobre las fechas programadas para el traslado, así como sobre el cuidado que deben observar sobre la manipulación y responsabilidad del mobiliario y equipo de oficina asignado para evitar accidentes, destrucción y pérdidas, recordando que cada colaborador es responsable del mobiliario y equipo asignado según tarjeta de responsabilidad. (ver anexo 2).
- b. Cada Director y Jefe de Área es responsable del traslado de su área e instalación en el nuevo edificio.



- c. Proveerá su propio personal para el traslado respectivo.
- d. Salvaguardar sus archivos antes, durante y después del traslado.

2. DIRECCION DE ASESORIA LEGAL:

- a. Elaborar los diferentes contratos y otros documentos legales que sean necesarios para la entrega de inmuebles y de esta manera contribuir al traslado respectivo.
- b. En caso necesario proporcionar al personal profesional necesario para resolver aquellos casos propios de la materia legal.

3. DIRECCION DE INFORMATICA:

- a. Proveer el personal técnico necesario para apoyar en la instalación de equipos de cómputo de las diferentes Direcciones y Áreas en el nuevo edificio, así como las configuraciones respectivas y otros trabajos técnicos necesarios para el funcionamiento inmediato y mantener las operaciones de la institución sin ningún problema, de acuerdo al cronograma de traslado respectivo (ver anexo 2).
- b. Planificar, coordinar y ejecutar el traslado e instalación de la Plataforma tecnológica y de telecomunicaciones en el nuevo edificio, velando por que los servicios, sistemas y otros funcionen adecuadamente y que las operaciones de la institución no sean interrumpidas, así como por la integridad de datos e información.
- c. Elaborar listado de recomendaciones para el traslado de equipo de cómputo y programar una reunión con Directores, Jefes de Área y Jefes de Departamento para trasladar estas recomendaciones y la orientación respectiva.
- d. Establecer los estándares, a todo nivel, y elaborar el requerimiento respectivo de los puntos de cableado estructurado para la infraestructura del nuevo edificio de la zona 4 y velar por el estricto cumplimiento por medio de su Coordinador de Informática ante la Unidad Ejecutora del Proyecto.
- e. Velar por la implementación de la nueva red en el nuevo edificio.
- f. Proveer las cajas de los equipos de computo para su transporte y traslado seguro.

4. DIRECCION ADMINISTRATIVA:

- a. Proveer al personal y material necesario para realizar los trabajos de restauración de los inmuebles a desocupar para proceder a entregarlos a sus propietarios como corresponde y obtener los finiquitos respectivos.
- b. Proveer el transporte (6 camiones y 6 pickups), pilotos y combustible para el traslado de mobiliario, equipo de oficina, archivos y otros de las diferentes áreas de la institución hacia el nuevo edificio de la zona 4, en coordinación con el Coordinador de Logística y Traslado de la Unidad Ejecutora del Proyecto.
- c. Velar por el desarrollo del Proyecto de remodelación, ampliación y adecuación del nuevo edificio, de manera integral, y por el traslado respectivo.
- d. Coordinar la estructura de seguridad para el nuevo edificio y para el traslado de áreas de la Institución.
- e. Entregar los inmuebles a sus propietarios como corresponde.

5. DIRECCION FINANCIERA:

- a. Proveer los recursos financieros necesarios para la adquisición de materiales, suministros, equipos y herramienta para la remodelación, ampliación y adecuación del nuevo edificio de la zona 4 para iniciar operaciones, así como para el traslado respectivo.
- b. Establecer los procedimientos adecuados que faciliten las adquisiciones y las operaciones que coadyuven a realizar los diferentes trabajos en el menor tiempo posible.
- c. Supervisara la ejecución presupuestaria.

6. DIRECCION DE GESTION Y CONTROL INTERNO:

- a. Desarrollará las auditorias necesarias para fiscalizar la ejecución del proyecto.

XI. EJECUCIÓN:

DESARROLLO DEL PLAN:

La estrategia se realizara en cuatro fases, de la siguiente manera:

1. ESTUDIOS Y PLANIFICACION (4 SEMANAS):

- a. La Empresa de Construcción contratada procederá a elaborar los estudios y planimetría respectiva, así como la planificación y cronogramas para el desarrollo del proyecto.
- b. El Coordinador de Supervisión Técnica deberá avalar los estudios, planos, planes de trabajo y cronogramas respectivos, debiendo firmarlos y pasarlos al Coordinador General para su Visto Bueno respectivo.
- c. El Coordinador de informática deberá avalar los planos de distribución de cableado estructurado elaborado por la empresa de informática contratada para el efecto y trasladarlo a su Director para su Visto Bueno definitivo.
- d. El Coordinador General Traslada los planos, Planes de Trabajo y Cronogramas para ser autorizados por el Director Administrativo.
- e. Una vez autorizados los planos, planes de trabajo y cronogramas, inicia la ejecución del proyecto.

2. EJECUCION DEL PROYECTO: (4 MESES).

El proyecto se ejecutará de acuerdo al Plan de Trabajo autorizado, debiendo el Coordinador General, Coordinador de Supervisión Técnica y Coordinador de Informática, supervisar estrictamente el cumplimiento del mismo y que los trabajos se desarrollen de acuerdo a los planos respectivos, tomando en cuenta las prioridades que para el efecto se hayan establecido, debiendo informar con anticipación la culminación de los trabajos en áreas prioritarias para preparar el traslado de las unidades que ocuparan estas áreas.

3. TRASLADO: (8 fines de semana).

- a. El Coordinador General conjuntamente con el Coordinador de Logística y Traslado, el Coordinador de Seguridad y el Coordinador de Informática, procederá a convocar al Director o Jefe de Área respectivo para coordinar el traslado, estableciendo requerimiento de transporte y seguridad de ruta desde la salida hasta la llegada al nuevo edificio así como lo relativo al instalación de equipos y las conexiones de red.
- b. El Coordinador de Servicios Generales procederá a proveer de los medios de transporte, piloto y combustible.
- c. El Director o Jefe del Área procederá a girar instrucciones a su personal para la logística particular del traslado, de acuerdo a su plan particular, debiendo supervisar y verificar que el traslado se realice sin ningún inconveniente.
- d. El Director o Jefe del Área confirmará que sus unidades queden instaladas sin ningún problema, debiendo informar al Director Ejecutivo que su área se encuentra funcionando sin ningún problema.
- e. El Coordinador de Informática coordinará el personal técnico de la Dirección de Informática para apoyar en la instalación y conexión de los diferentes equipos en las nuevas instalaciones.
- f. Al concluir el traslado de la totalidad de áreas el Coordinador General informara a la Dirección Administrativa para que esta a su vez informe a la Dirección Ejecutiva.
- g. El Coordinador de Servicios Generales coordina con la Empresa respectiva la entrega de la Planta Eléctrica de Emergencia ubicada en el sótano 2 del edificio Cortijo Reforma y la liquidación de pagos pendientes.
- h. El Coordinador de Servicios Generales coordina con la Empresa Eléctrica para cancelar el contrato de servicios de energía eléctrica del nuevo transformador instalado en las instalaciones de la Bodega de la Zona 11.

4. RESTAURACION DE INMUEBLES Y ENTREGA (4 semanas):

- a. El Coordinador General verifica las fechas de traslado de áreas operativas y administrativas de la Sede Central y zona 11, en coordinación con el Coordinador de Traslado de Sedes.
- b. El Coordinador General instruye al Coordinador de Servicios Generales, para que se elabore un cronograma de trabajos de restauración con fechas, y se realicen dichos trabajos en las sedes objeto de traslado para realizar la entrega de los mismos a los propietarios, en coordinación con el Coordinador de Supervisión Técnica.
- c. El Coordinador de Servicios Generales, en coordinación con el Coordinador de Supervisión Técnica, traslada los equipos de trabajo y provee los materiales necesarios para realizar los trabajos de restauración (pintura, quitar tabiques, divisiones, realizar limpieza, repello, entre otros trabajos que sean necesarios), informando de la finalización al Coordinador General.
- d. El Coordinador General informa al Coordinador de Edificios de la Dirección Administrativa para que realice la entrega de los locales a los propietarios, incluyendo las llaves de los mismos, debiendo el propietario firmar el finiquito respectivo.
- e. El Coordinador General, una vez concluido todo el traslado, realiza informe final a la Dirección Administrativa, incluyendo el acta de recepción de trabajos realizados, para que a su vez sea trasladado a la Dirección Ejecutiva.

XII. COORDINACION Y LOGISTICA:

- A. Todo requerimiento deberá canalizarse por medio del Coordinador General para resolverlo por los canales y procedimientos vigentes que correspondan.
- B. Cada coordinador deberá mantener informado al Coordinador General de los avances y problemática que suceda, así como a cada Director del Área que representan.
- C. Los medios de comunicación a todo nivel serán teléfonos celulares y la planta telefónica.
- D. Todo lo relacionado a Seguridad deberá coordinarse con el Encargado de Seguridad General Jaime Rabanales.
- E. Los Directores o Jefes de Área son los responsables de la coordinación interna de la Logística para el traslado de sus unidades.
- F. Cualquier situación no contemplada en el presente plan, deberá consultarse a la Coordinación General o a la Dirección Administrativa.

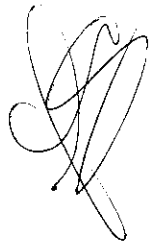
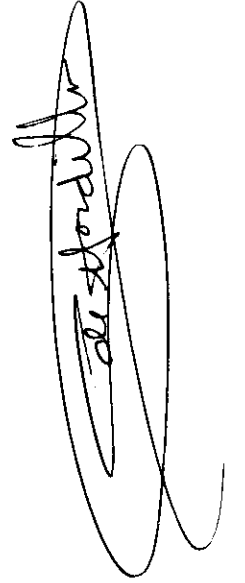


LIC. JORGE CASTRO DELGADO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Vo. Bo. ING. ENRIQUE COSSICH MERIDA
DIRECTOR EJECUTIVO

ANEXO 1

PLANOS GENERALES DE DISTRIBUCION DE AREAS


PLANO GENERAL DISTRIBUCION
DE AREAS DE OFICINAS
CENTRALES RENAP

MODULO A:
PRIMER NIVEL

ATENCION AL PUBLICO REGISTRO
CIVIL

SEGUNDO NIVEL

DIRECCION REGISTRO CENTRAL
DIRECCION DE VERIFICACION Y
APOYO SOCIAL

MODULO B:
PRIMER NIVEL

ATENCION AL PUBLICO DPI
UNIDAD DE ACCESO A LA
INFORMACION
SERVICIOS SANITARIOS
SECRETARIA GENERAL
TESORERIA Y VIATICOS
INGRESO DE PERSONAL Y
RECEPCION 1

SEGUNDO NIVEL

DIRECCION DE RECURSOS
HUMANOS
DIRECCION FINANCIERA

MODULO C:
PRIMER NIVEL

DIRECCION INFORMATICA
SERVICIOS SANITARIOS

SEGUNDO NIVEL

CAFETERIA
DIRECCION DE INFORMATICA
SERVICIOS SANITARIOS

MODULO D:
PRIMER NIVEL

RELACIONES PUBLICAS
DIRECCION DE PLANIFICACION

SEGUNDO NIVEL

DIRECCION ASESORIA LEGAL
DIRECCION GESTION Y CONTROL
CONSEJO CONSULTIVO

TERCER NIVEL

DIRECCION EJECUTIVA
DIRECTORIO

MODULO E:
PRIMER NIVEL

ARCHIVO
BODEGA
ALMACEN Y PROVEEDURIA

SEGUNDO NIVEL

DIRECCION ADMINISTRATIVA
DIRECCION DE PROCESOS

AREA F

ESTACIONAMIENTO



Registro Nacional de las Personas - RENAP -
Avenida Reforma 2-18 zona 9, edificio Confo
Reforma, 2do. nivel,
Guatemala, Guatemala, C.A.
- PBX: +502 24161900 - Call Center: 1516

EJECUTA:

OBSERVACIONES:

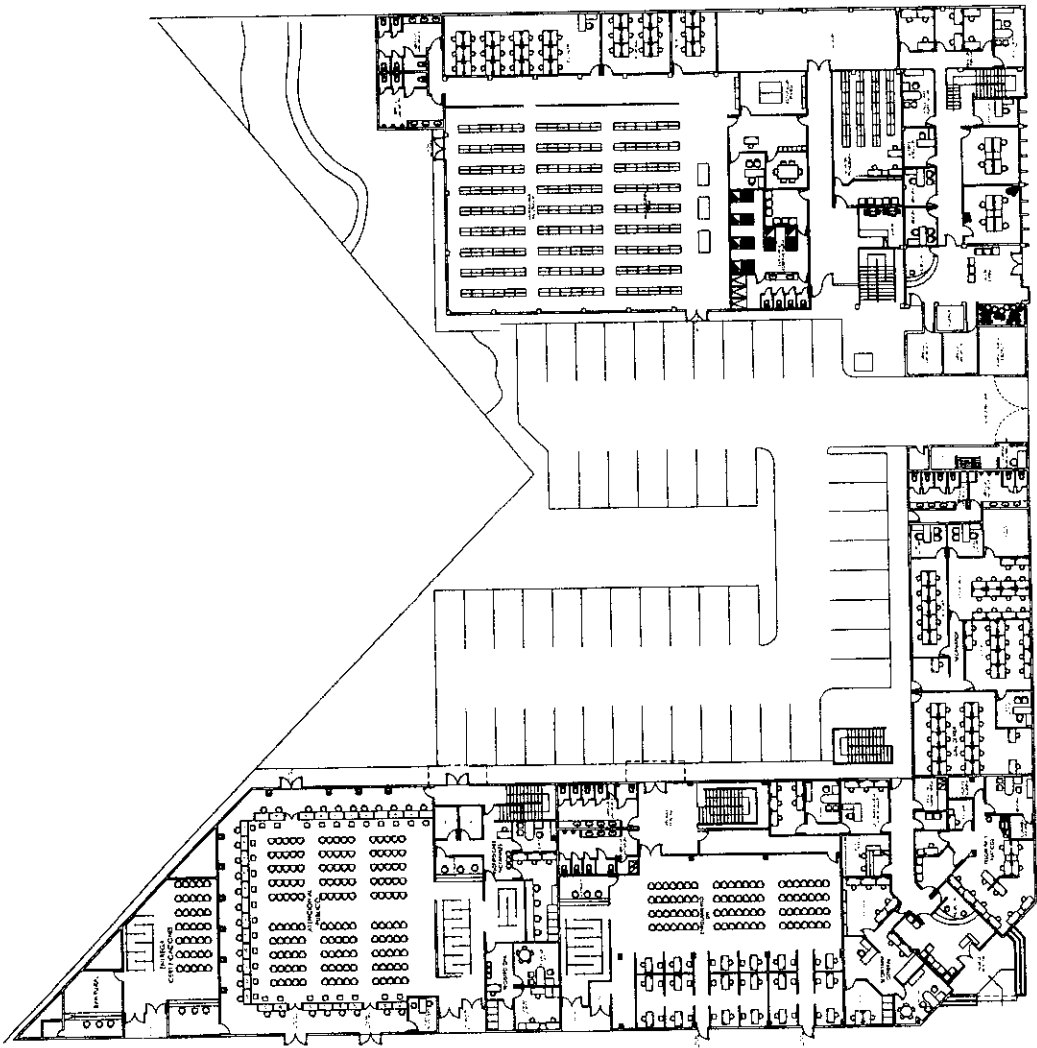
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

PROYECTO:	REMODELACION INSTALACIONES RUTA 3 0-64, ZONA 4, OFICINAS CENTRALES RENAP	 Registro Nacional de las Personas - RENAP - Avenida Reforma 2-16 zona 9, edificio Corijo Reforma, 2do. nivel, Guatemala, Guatemala, C.A. - PBX: +502 24161500 - Call-Center: 1516	EJECUTA:		OBSERVACIONES:	
-----------	--	--	----------	--	----------------	--

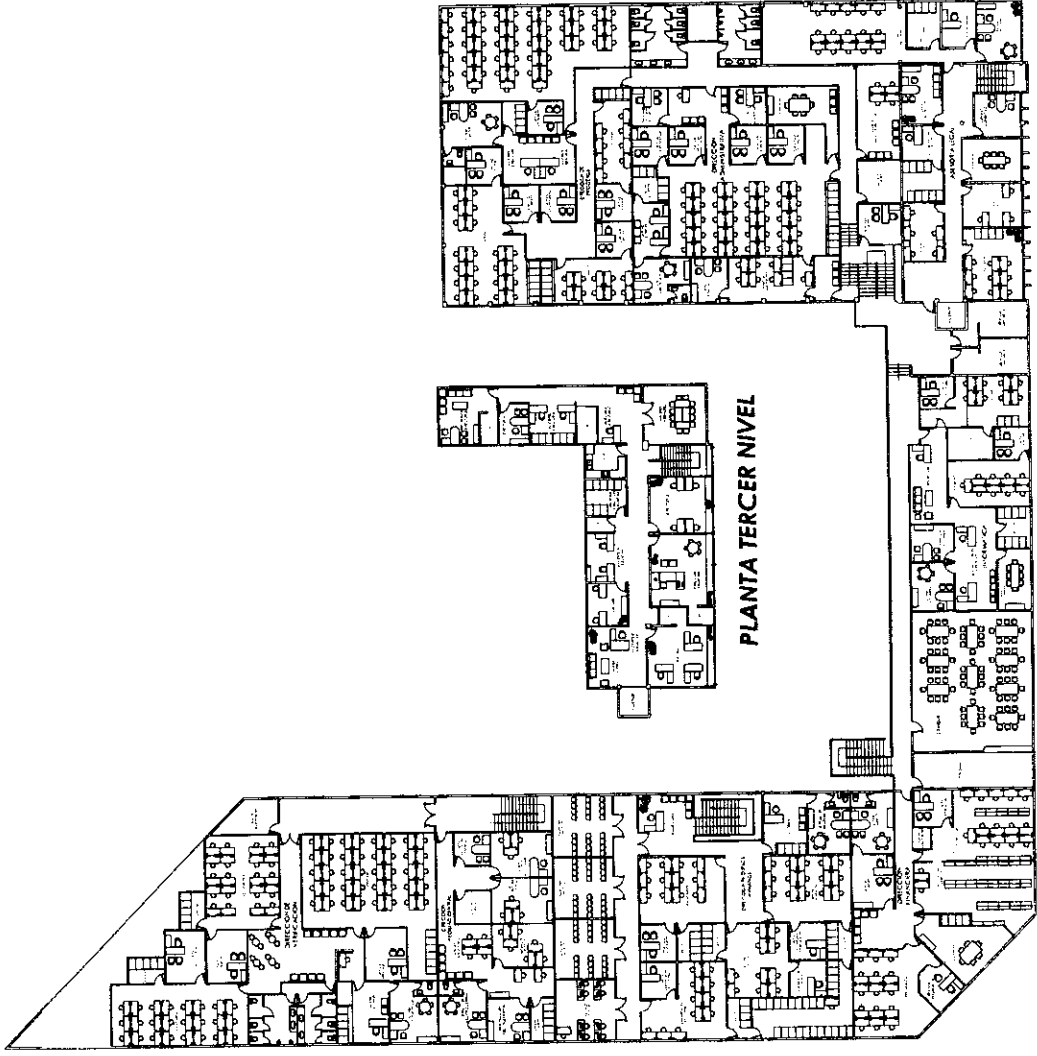


PLANTA PRIMER NIVEL

[Signature]

[Signature]

PROYECTO:	REMODELACION INSTALACIONES RUTA 3 0-64, ZONA 4, OFICINAS CENTRALES RENAP
	 Registro Nacional de las Personas - RENAP - Avenida Reforma 2-15 Zona 9, edificio Conifo Guatemala, Guatemala, C.A. - PBX: +502 24161900 - Call Center: 1518
EJECUTA:	
OBSERVACIONES:	

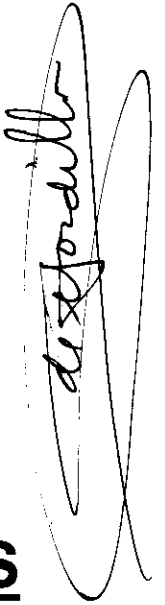
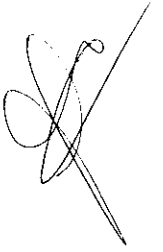


PLANTA SEGUNDO NIVEL

[Signature]

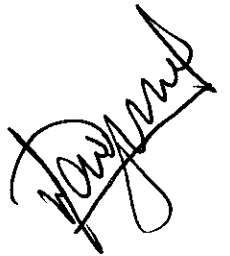
[Signature]

[Signature]



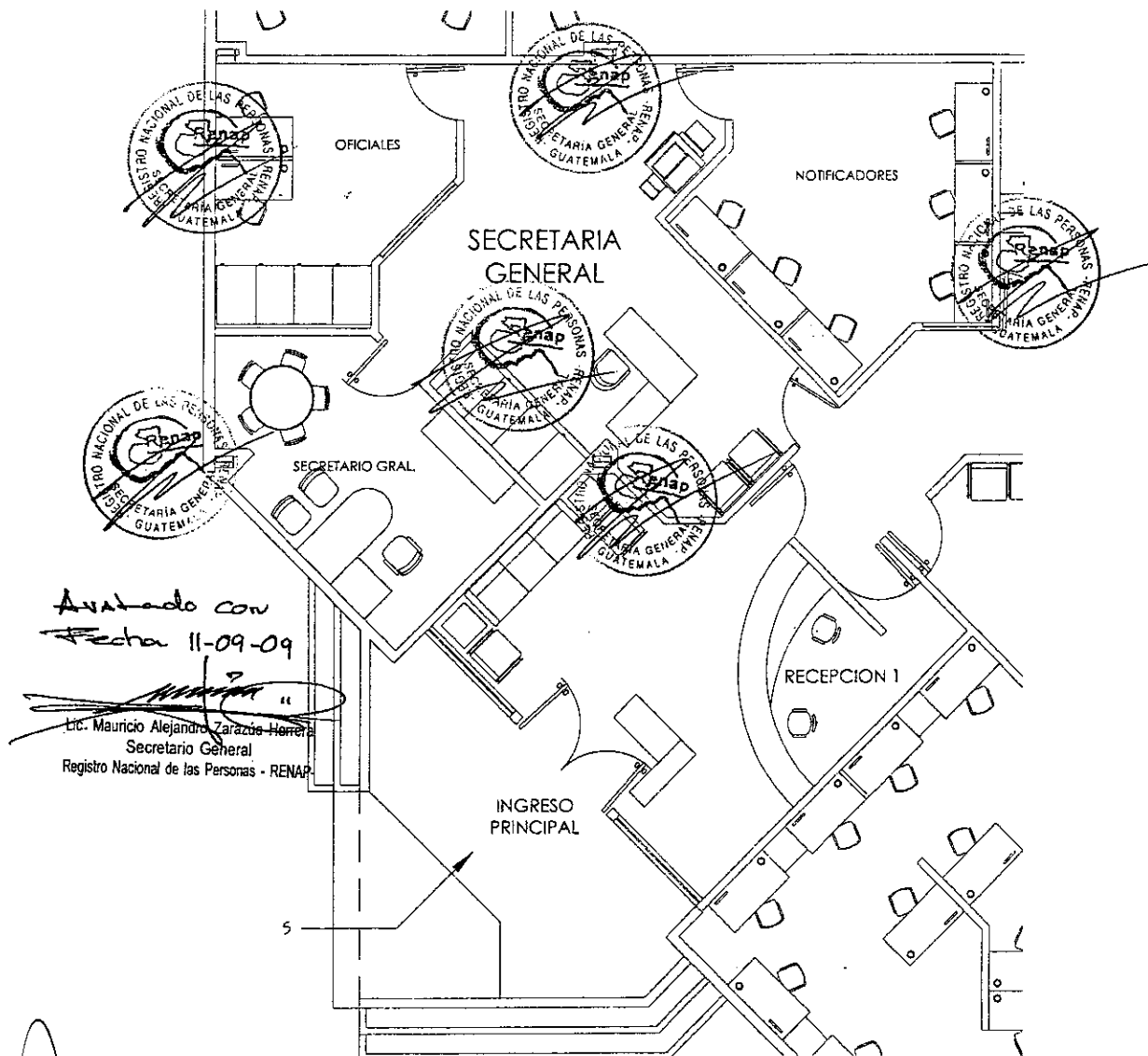
ANEXO 2

PLANOS DE DISTRIBUCION DE AREAS POR DIRECCIONES

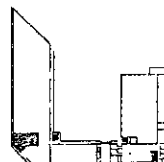


DIRECCION EJECUTIVA
DIRECTORIO
TERCER NIVEL





SECRETARIA GENERAL
PRIMER NIVEL



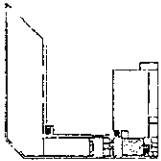
de Jordin

[Handwritten signature]

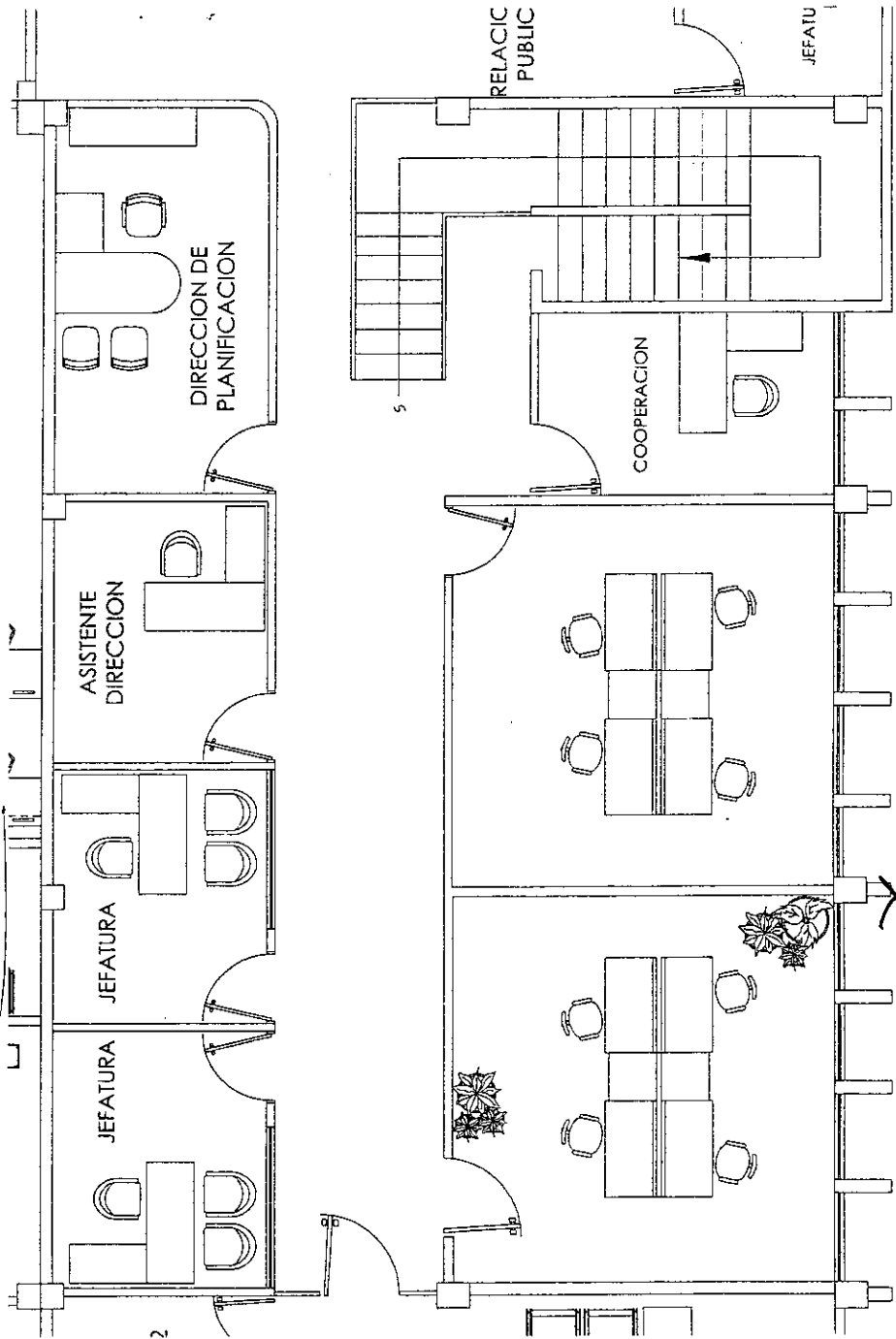
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

DIRECCION PLANIFICACION
PRIMER NIVEL



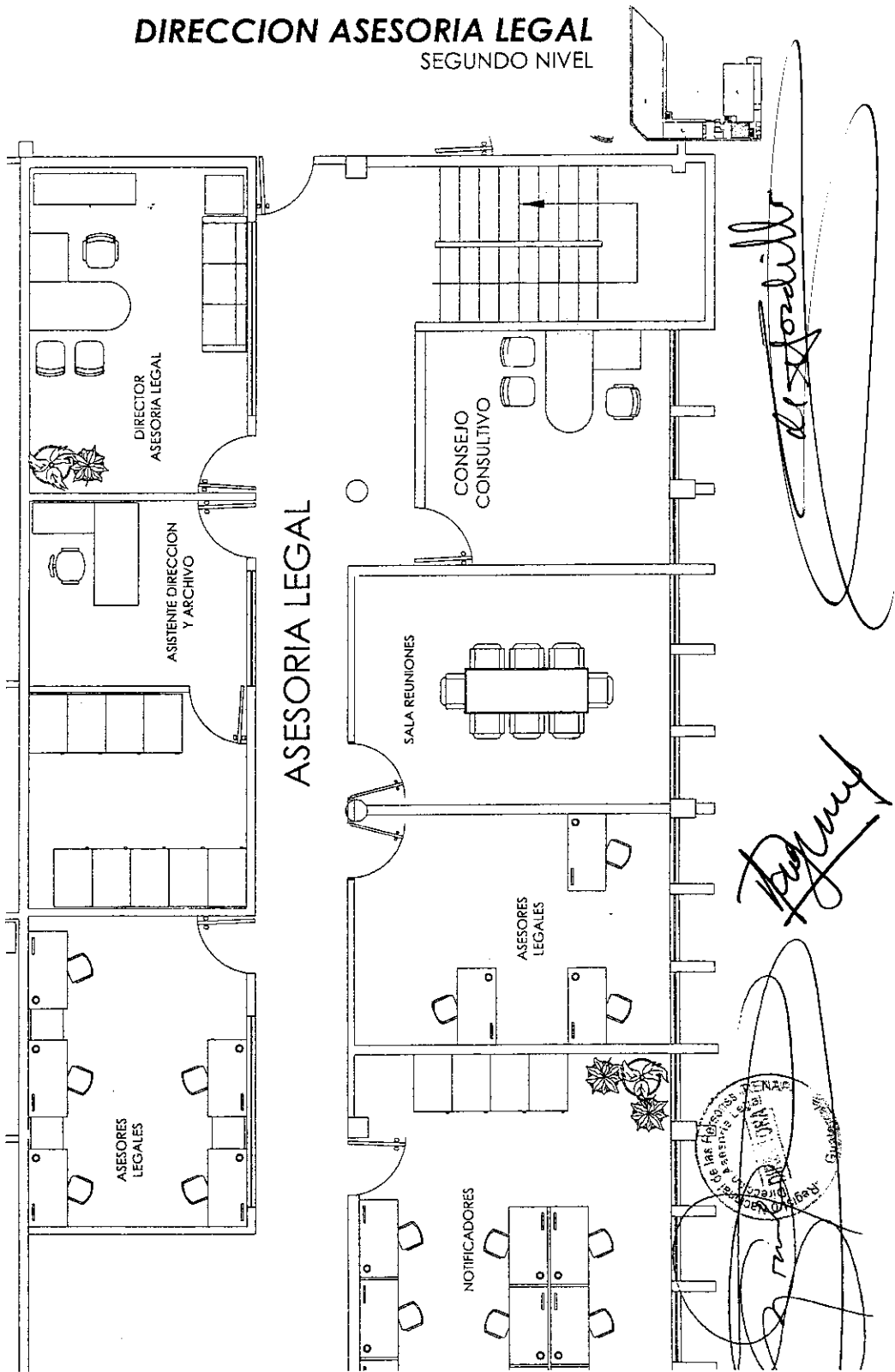
de Hondillo



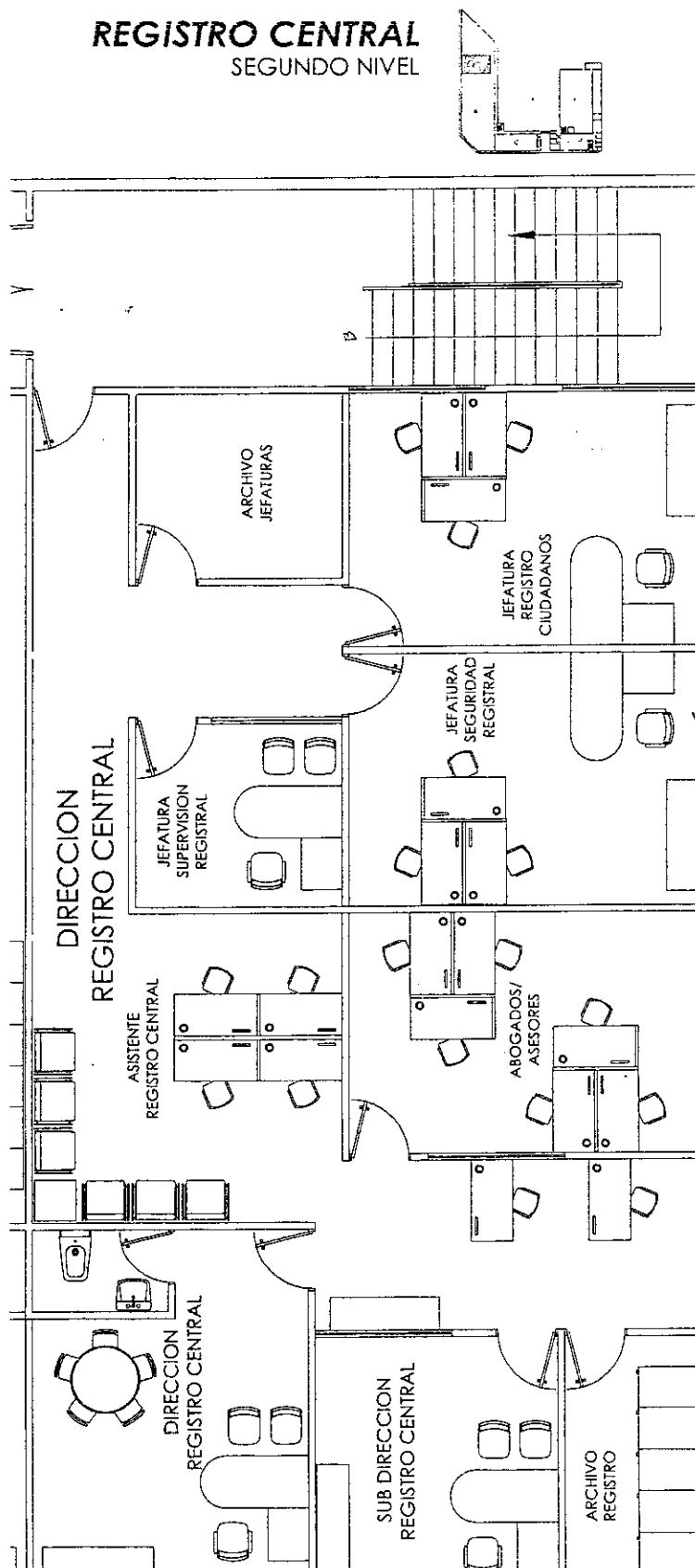
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

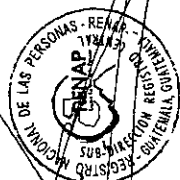
DIRECCION ASESORIA LEGAL
SEGUNDO NIVEL



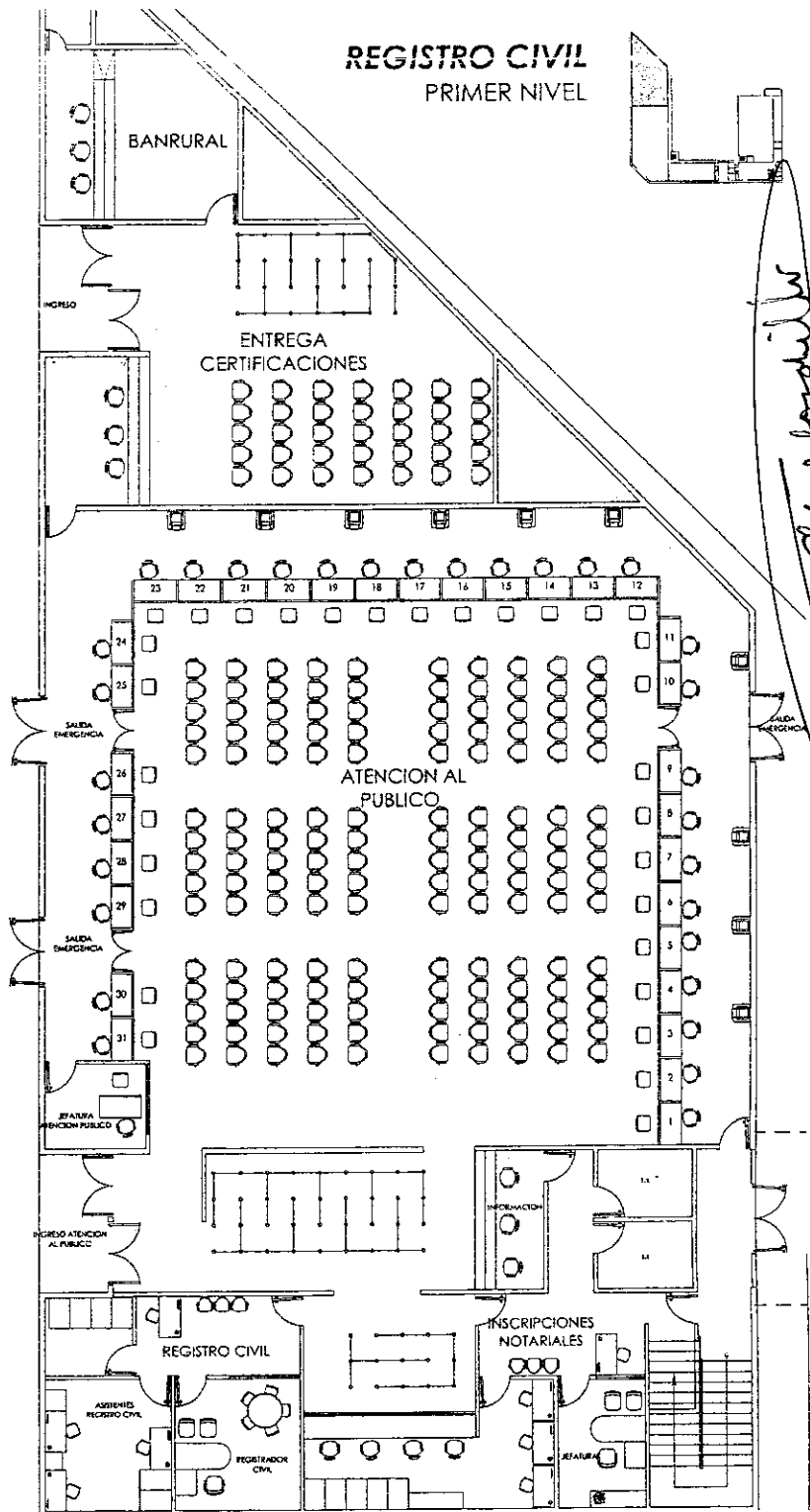
REGISTRO CENTRAL
SEGUNDO NIVEL



destinado



destinado

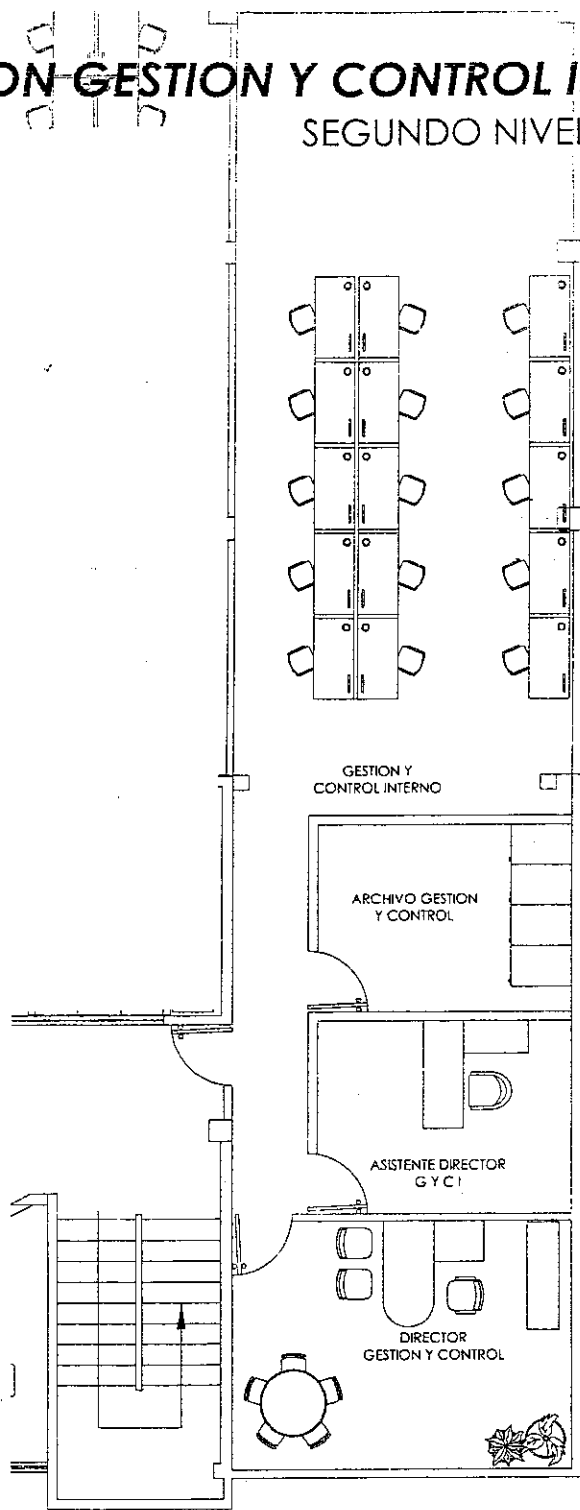


Defensor

Defensor

[Handwritten signature]

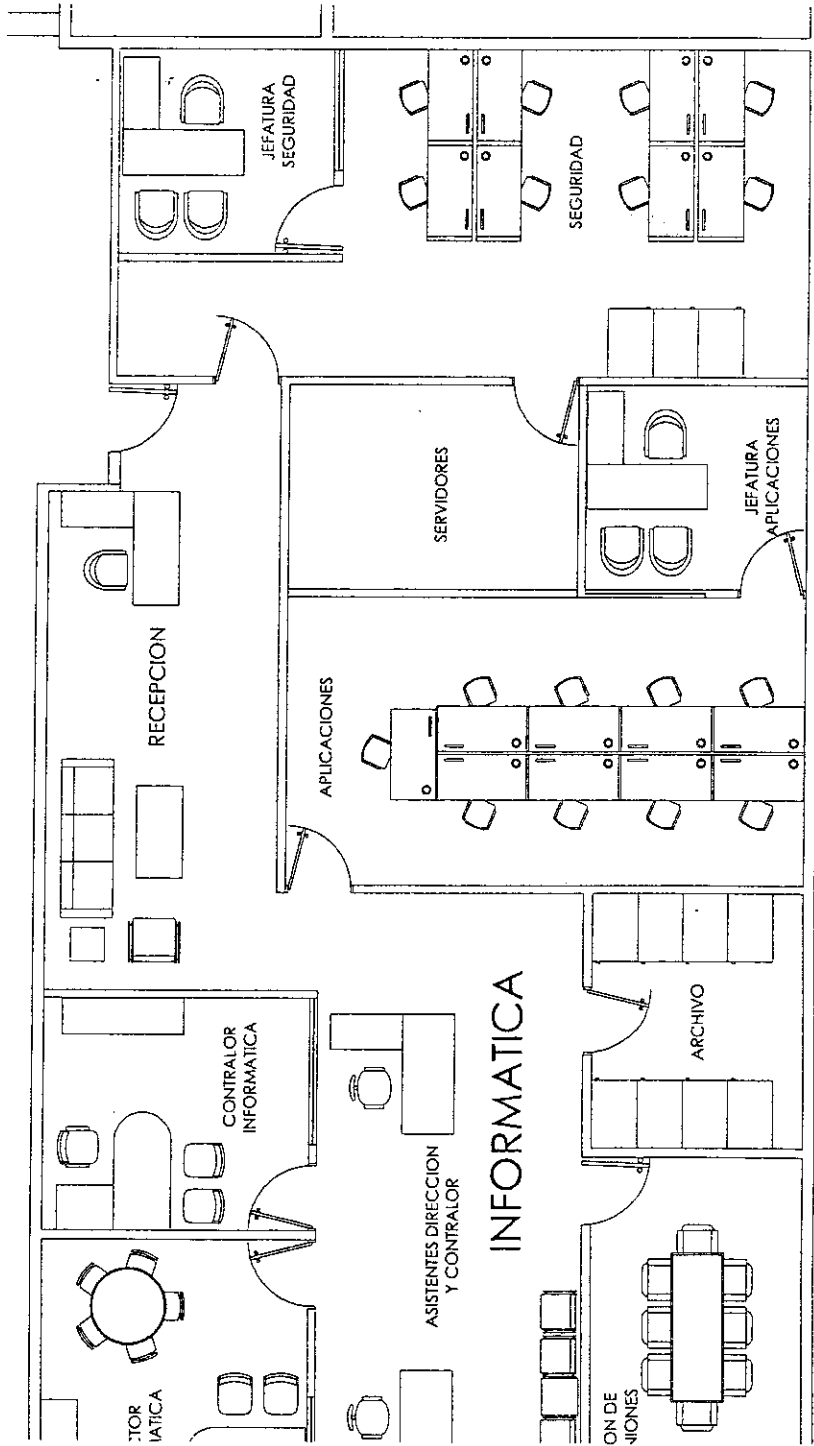
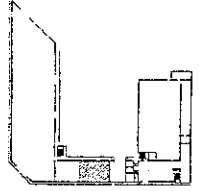
A detailed floor plan of the 1st floor. The plan shows a large rectangular area on the left, a smaller rectangular area on the right, and a central corridor connecting them. The left area contains several small rectangular shapes, possibly representing furniture or equipment. The right area also contains some small rectangular shapes. The central corridor is relatively narrow and runs vertically. The overall shape of the floor plan is irregular, with several protrusions and indentations.



desig

DIRECCION INFORMATICA

SEGUNDO NIVEL

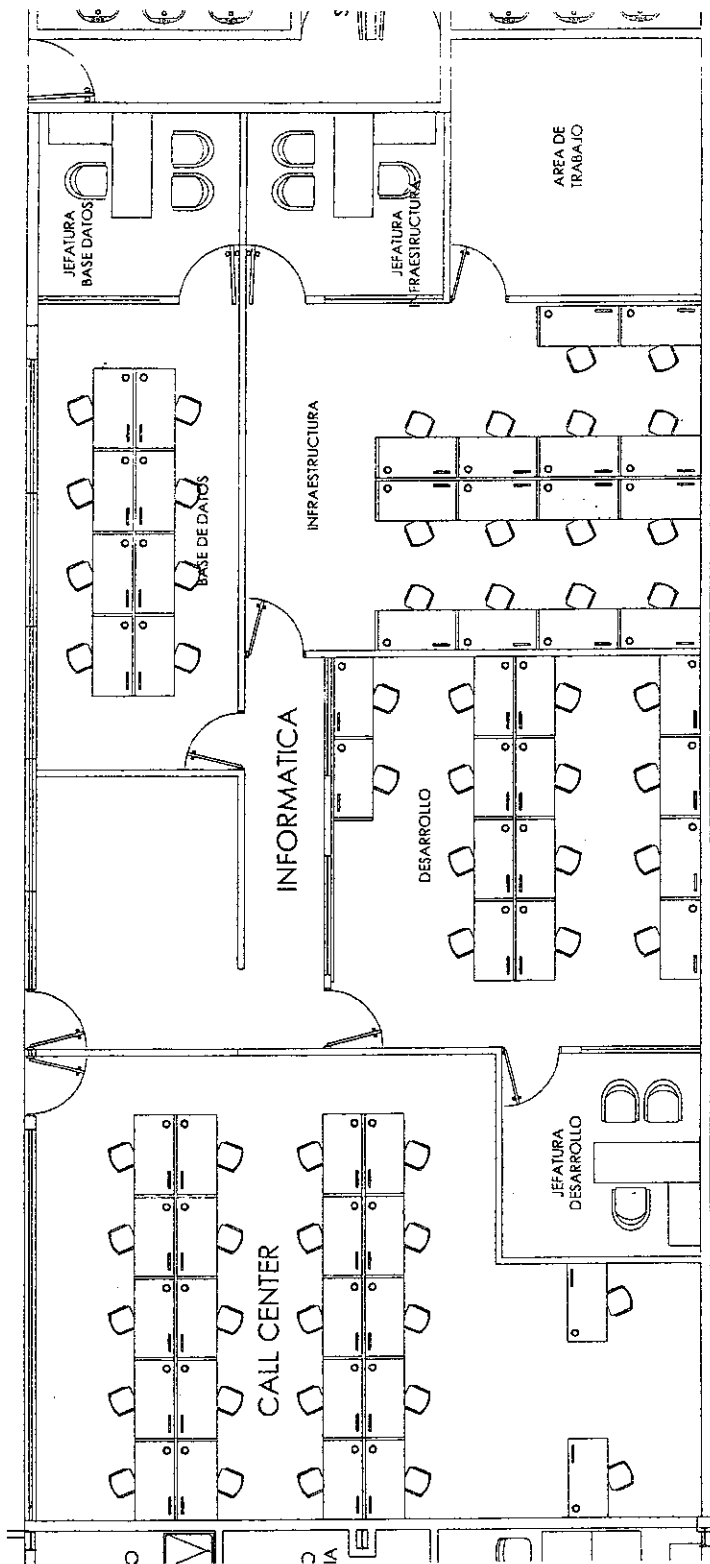


[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

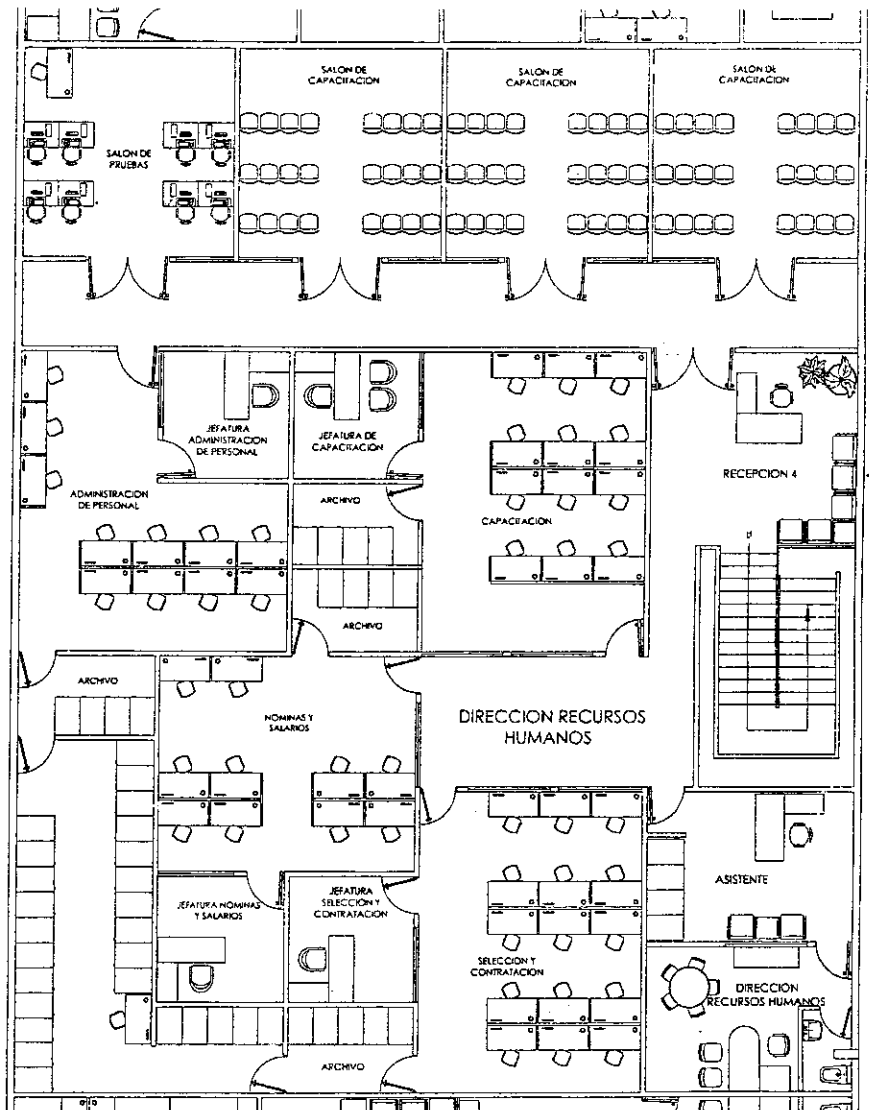


DIRECCION INFORMATICA
PRIMER NIVEL

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

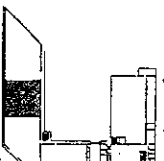
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



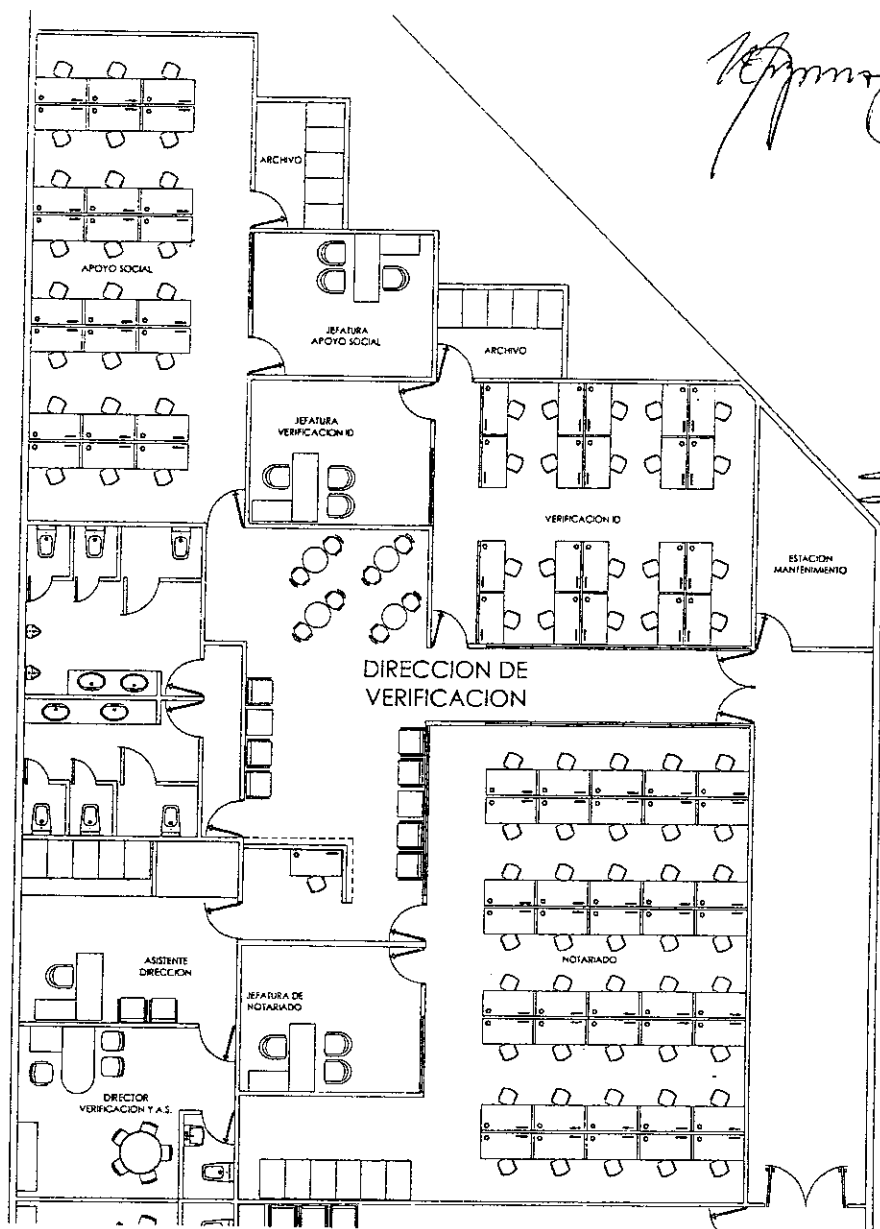
Handwritten signature/initials

DIRECCION RECURSOS HUMANOS
SEGUNDO NIVEL

Handwritten signature/initials



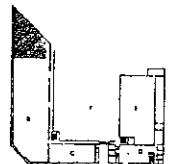
Handwritten signature/initials



[Handwritten signature]

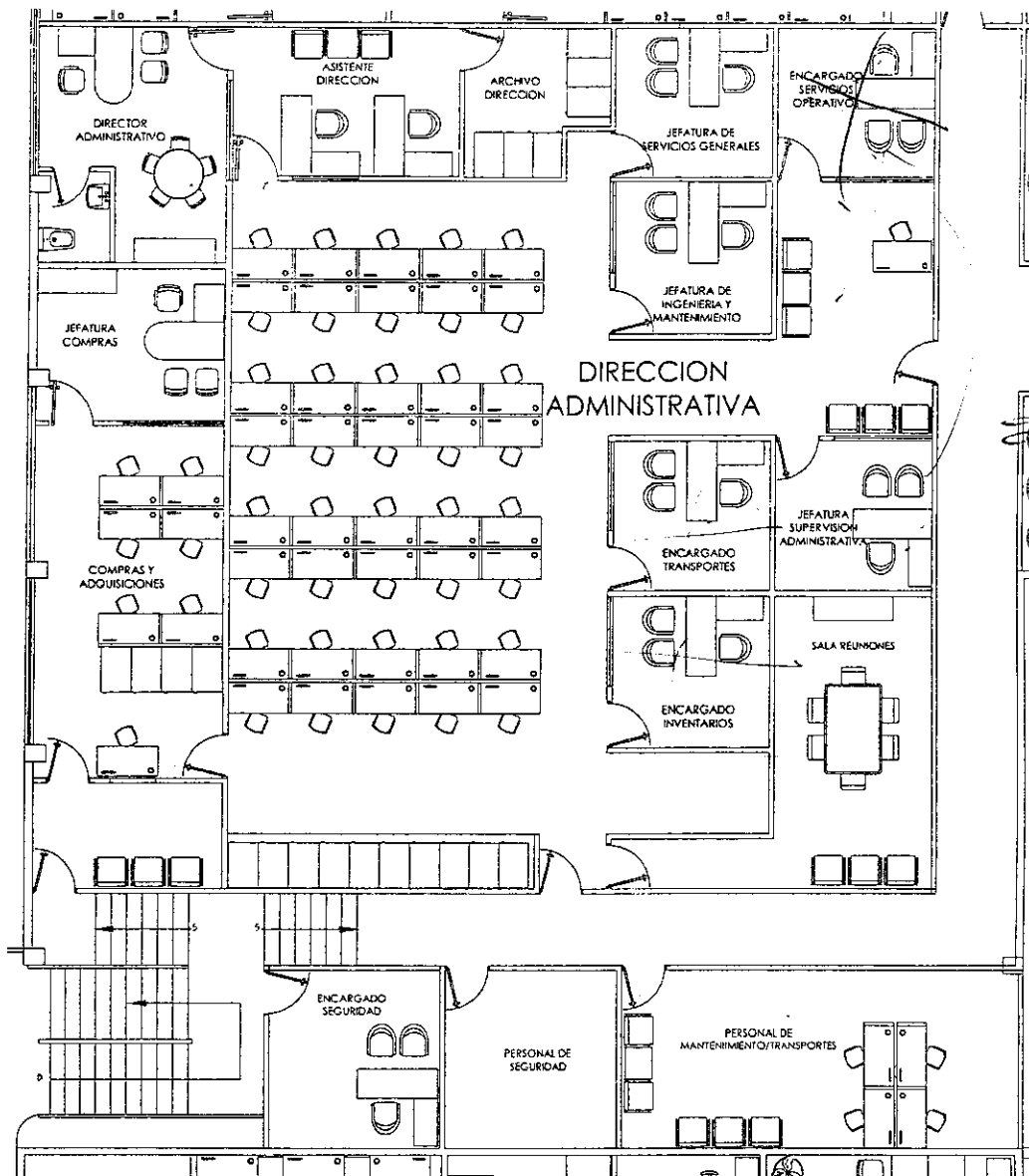
[Handwritten signature]

DIRECCION DE VERIFICACION
SEGUNDO NIVEL



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



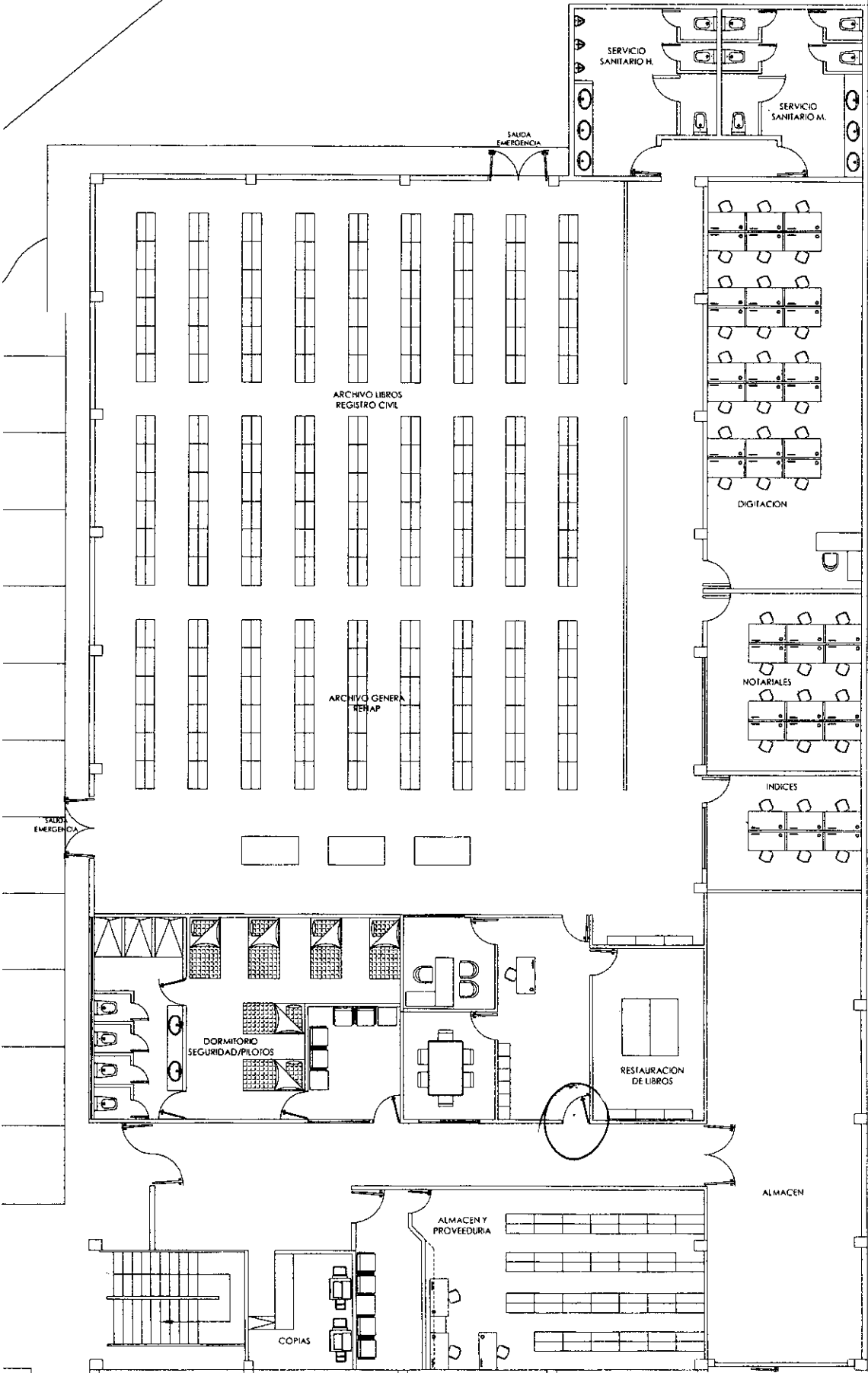
DIRECCION ADMINISTRATIVA
SEGUNDO NIVEL

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

ARCHIVO LIBROS/ALMACEN
PRIMER NIVEL

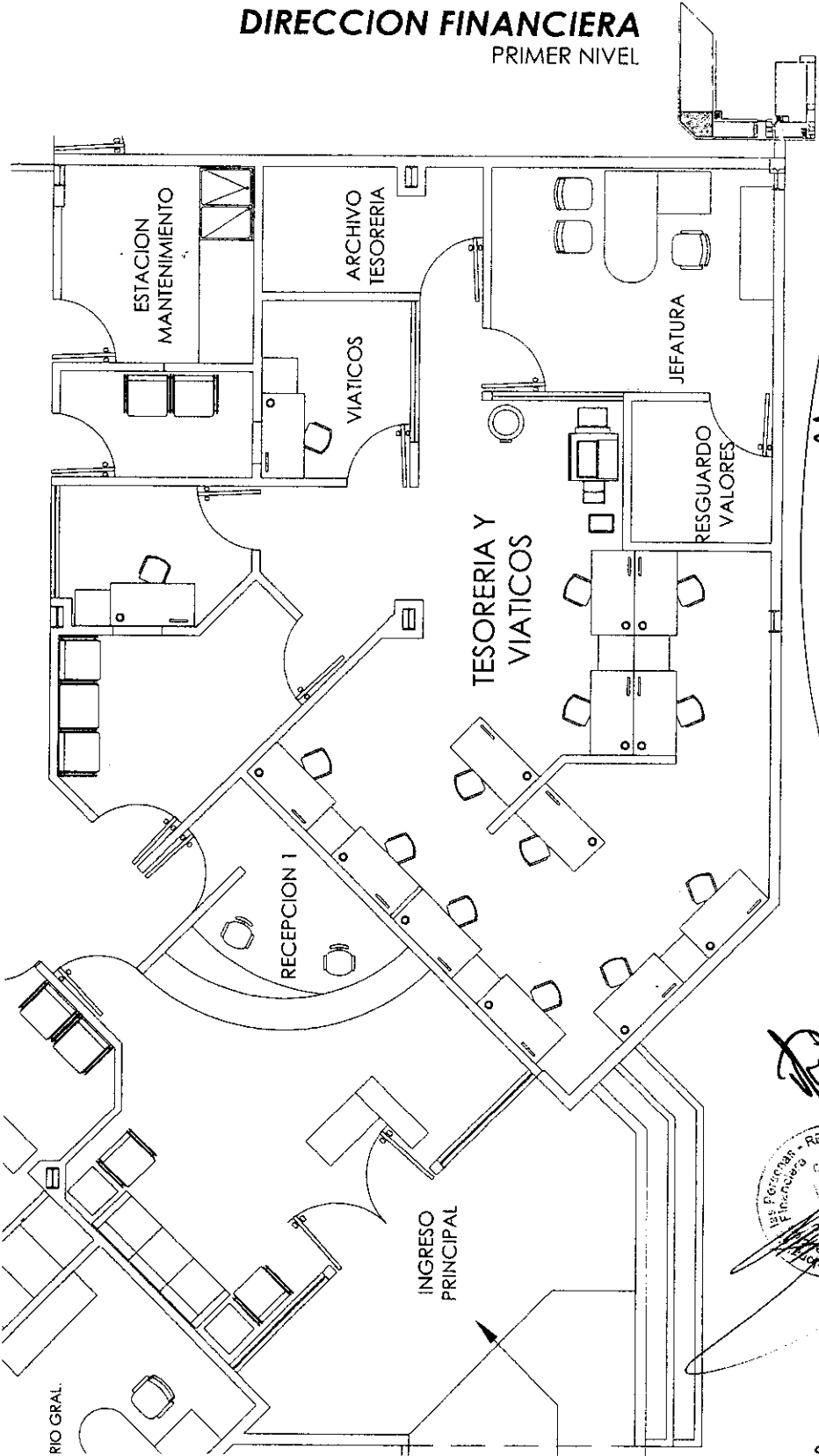


Handwritten signature: de Jordiner

Handwritten signature: Jordiner

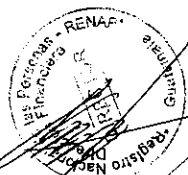
Handwritten signature

DIRECCION FINANCIERA
PRIMER NIVEL



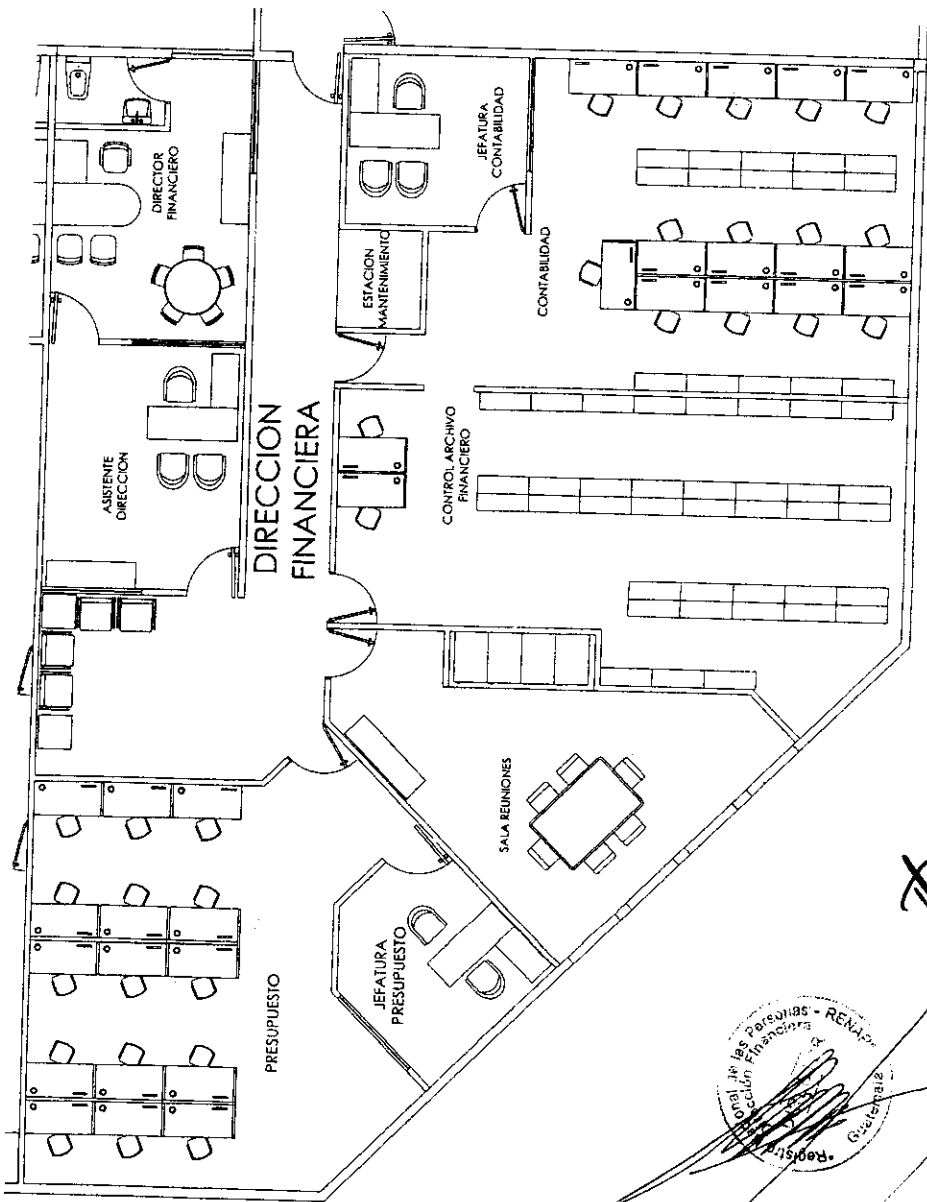
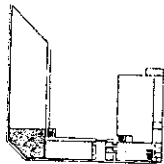
de Jofill

Pajun



[Handwritten signature]

DIRECCION FINANCIERA
SEGUNDO NIVEL



de xordillo

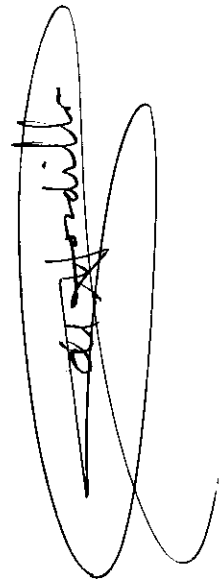
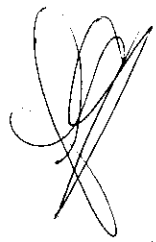
Trujillo



[Handwritten signature]

ANEXO 3

DISEÑO DE EDIFICIO DE PARQUEOS.

A large, stylized handwritten signature in black ink, oriented vertically.A handwritten signature in black ink, slanted diagonally.A handwritten signature in black ink, slanted diagonally.

PROYECTO:

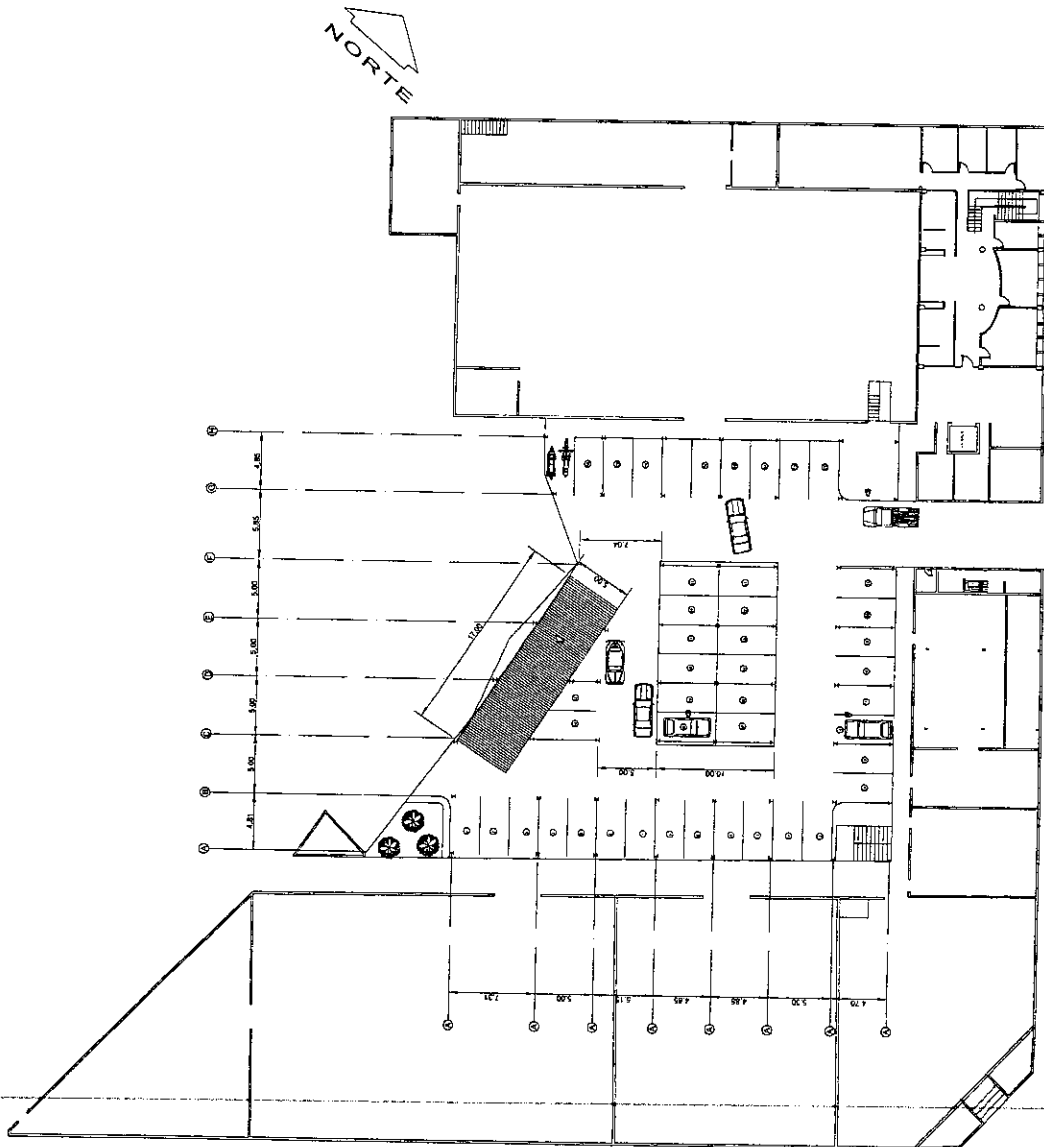
EDIFICIO DE
PARQUEOS, OFICINAS
CENTRALES RENAP



Registro Nacional de las Personas - RENAP -
Avenida Reforma 2-18 zona 9, edificio Corripio
Retoma, 2do. nivel,
Guatemala, Guatemala, C.A.
- PBX: +502 24101900 - Call-Center: 1516

EJECUTA:

OBSERVACIONES:



PLANTA DE ESTRUCTURA 1er. NIVEL
ESCALA 1:400

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

PROYECTO:

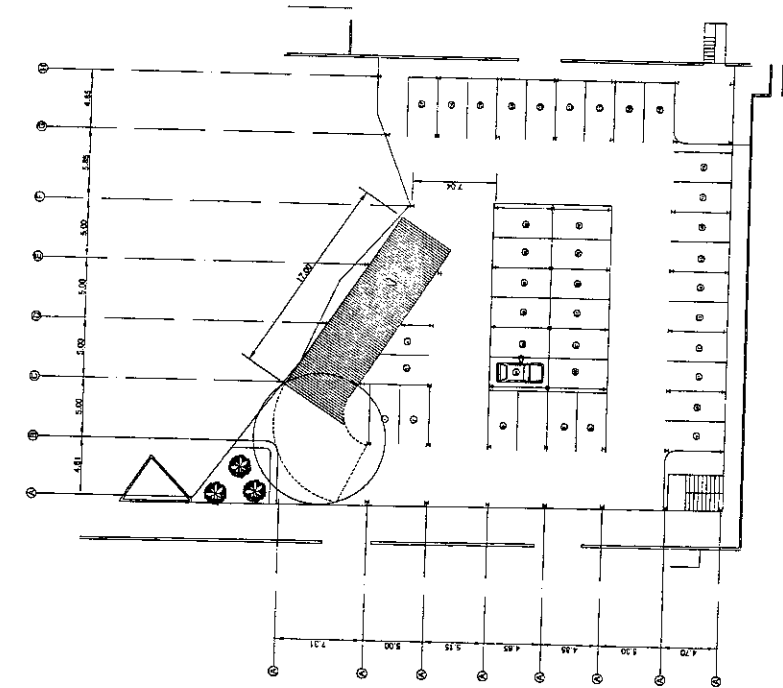
EDIFICIO DE
PARQUEOS, OFICINAS
CENTRALES RENAP



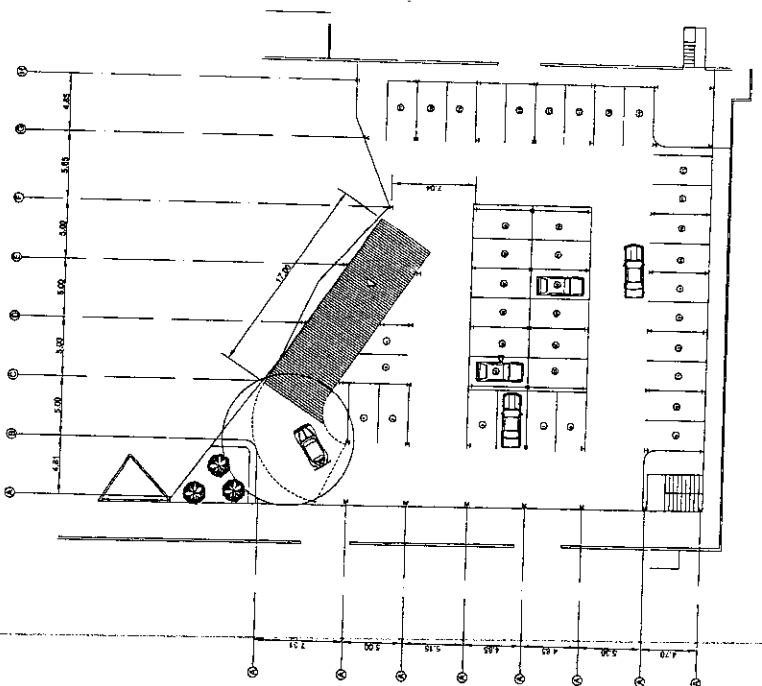
Registro Nacional de las Personas - RENAP -
Avenida Reforma 2-18 zona 9, edificio Conijo
Guatemala, Guatemala, C.A.
- PBX: +502 2416 1900 - Call Center: 1516

EJECUTA:

OBSERVACIONES:



PLANTA DE ESTRUCTURA 3er. NIVEL



PLANTA DE ESTRUCTURA 2do. NIVEL

de ser posible

Proyecto

ANEXO 4

Cronograma de Traslado de Areas.

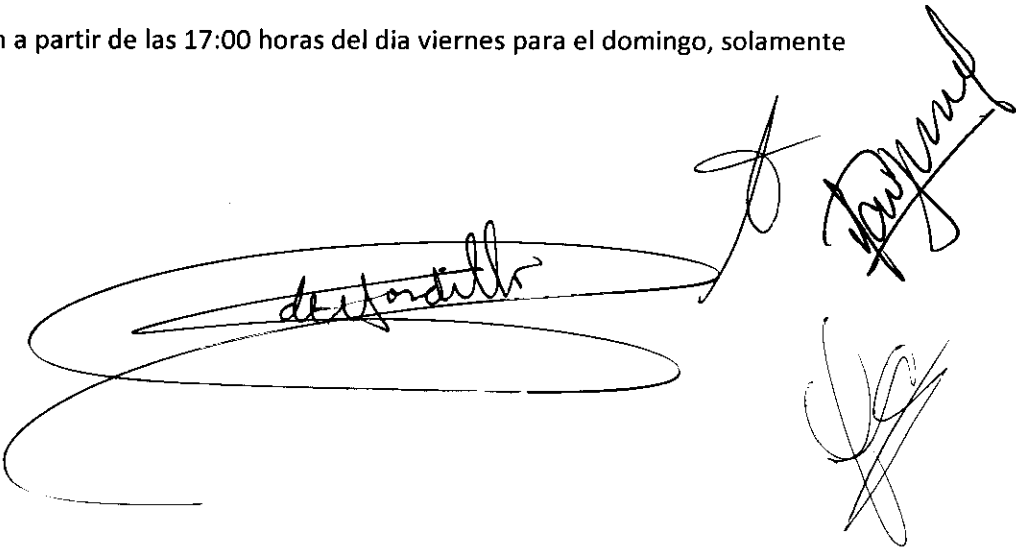
CRONOGRAMA DE TRASLADO DE AREAS A LAS NUEVAS INSTALACIONES EN LA ZONA 4

No	AREA	TIEMPO PROGRAMADO	MODULO A OCUPAR	ORDEN DE FIN DE SEMANA
1	DIRECCION DE CAPACITACION Y RECURSOS HUMANOS	3 DIAS	B Segundo nivel	Primer
2	DIRECCION GESTION Y CONTROL INTERNO	3 DIAS	D Segundo nivel	Primer
3	RELACIONES PUBLICAS	3 DIAS	D Primer nivel	Segundo
4	SECRETARIA GENERAL	3 DIAS	B Primer nivel	Segundo
5	DIRECCION DE PLANIFICACION	3 DIAS	D Primer nivel	Segundo
6	DIRECCION FINANCIERA	3 DIAS	B Segundo nivel	Segundo
7	DIRECCION DE ASESORIA LEGAL	3 DIAS	D Segundo nivel	Tercero
8	CONSEJO CONSULTIVO	3 DIAS	D Segundo nivel	Tercero
9	DIRECCION EJECUTIVA	3 DIAS	D Tercer nivel	Tercero
10	DIRECTORIO	3 DIAS	D Tercer nivel	Tercero
11	ARCHIVO REGISTRAL Y BODEGA ZONA 11	3 DIAS	E Primer nivel	Cuarto
12	DIRECCION ADMINISTRATIVA	3 DIAS	E Primer y segundo nivel	Quinto
13	DIRECCION DE PROCESOS	3 DIAS	E Segundo nivel y B primer nivel	Quinto
14	DIRECCION DE VERIFICACION Y APOYO SOCIAL	3 DIAS	A Segundo nivel	Sexto
15	DIRECCION REGISTRO CENTRAL	3 DIAS	A Segundo nivel	Sexto
16	REGISTRO CIVIL	3 DIAS	A Primer y segundo nivel	Sexto
17	DIRECCION DE INFORMATICA	3 DIAS	C Primer y segundo nivel	Septimo
18	OTROS PENDIENTES	3 DIAS	Todos	Octavo

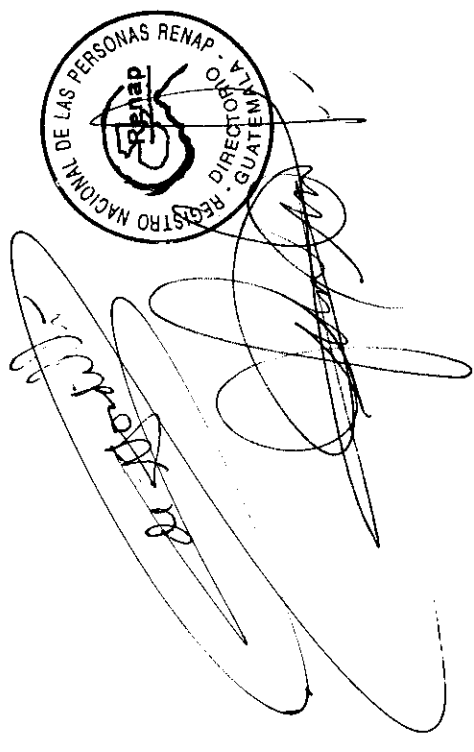
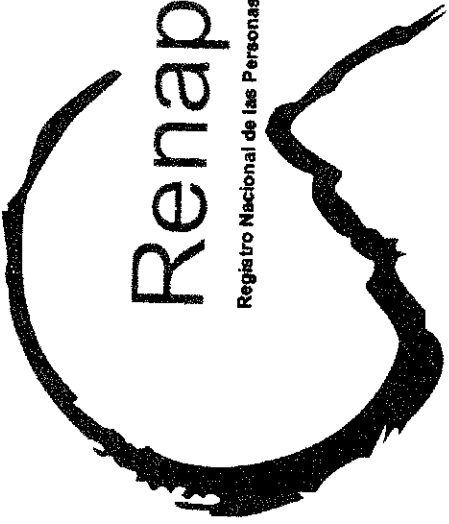
NOTA:

La Direccion de Informatica realizara los traslados de areas necesarias durante todo el periodo programado con el objetivo de mantener los sistemas y aplicaciones funcionando y que esto permita que las operaciones de todas las Direcciones y Areas no sean interrumpidas en ningun momento.

Los traslados se realizaran a partir de las 17:00 horas del dia viernes para el domingo, solamente los fines de semana.

The block contains several handwritten signatures and stamps. A large, stylized signature is written across the middle. To its right, there are two more signatures, one above the other. Below the second signature on the right, there is a circular stamp with some illegible text inside. The signatures are in black ink on a white background.

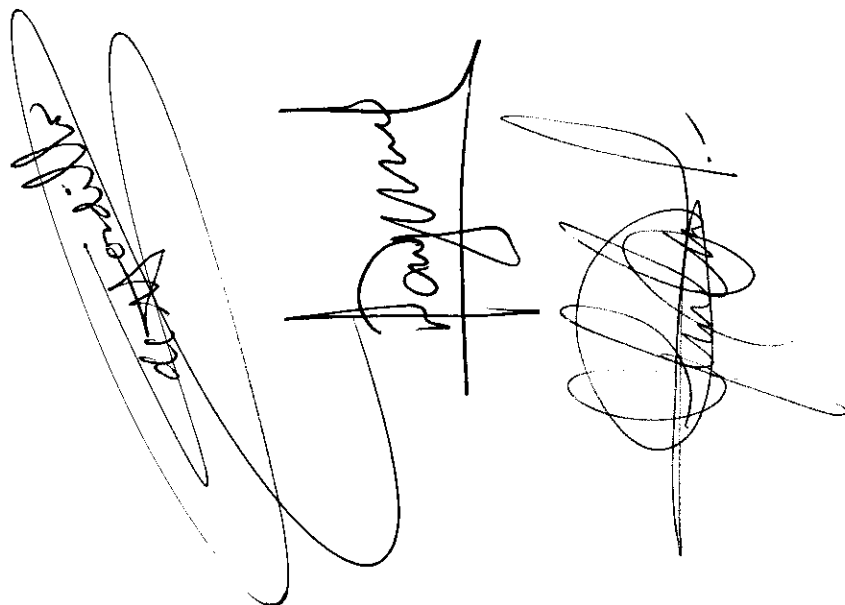
[Handwritten signature]



PROYECTO FINAL DE PRESUPUESTO PARA LA REMODELACION, AMPLIACION Y ADECUACION DE EDIFICIO ZONA 4

DIRECCION ADMINISTRATIVA
La Excelencia en el servicio empieza aqui!!

**PROYECTO DE
PRESUPUESTO
FINAL
TOTAL GENERAL
Q.23,739,130.00**

Three handwritten signatures in black ink, arranged horizontally. The leftmost signature is written vertically and appears to be 'J. J. J. J. J.'. The middle signature is written horizontally and appears to be 'J. J. J. J. J.'. The rightmost signature is written horizontally and appears to be 'J. J. J. J. J.'.

PROYECTO DE PRESUPUESTO FINAL

SECTOR	COSTO PROYECTADO
A	Q 4,806,853.87
B	Q 4,914,041.87
C	Q 5,983,339.44
EDIFICIO PARQUEO (3 plantas)	Q 4,800,000.00

SUBTOTAL REMODELACION Y AMPLIACION: Q 20,504,235.18

Diseños de Planos Estructurales, Instalaciones Hidráulicas, Eléctricas, Programación y desarrollo (Los planos Arquitectónicos serán elaborados por el Arq. Salguero del RENAP).

Q 558,245.29

Cableado estructurado (1800 puntos)

Q 1,521,606.07

Arrendamiento 6 camiones 6 tons. por 27 días para traslado de mobiliario y equipo, y 4 camiones para retiro de desechos y otros del edificio zona 4.

Q 242,000.00

SUBTOTAL GENERAL

Q 22,826,086.54

Imprevistos 4%

Q 913,043.46

TOTAL GENERAL DEL PROYECTO:

(ajuste del 15.87% equivalente a Q 4,478,662.46)

Q 23,739,130.00

REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS
REHABILITACIÓN, AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN DE INSTALACIONES
SEDE CENTRAL, RUTA 3 0-62 ZONA 4, GUATEMALA, GUATEMALA

RESUMEN DE PRESUPUESTO DE ANTEPROYECTO

FECHA

14/10/2009

RESUMEN DE RENGLONES

SECTOR A	Q	4,806,853.87
SECTOR B	Q	4,914,041.87
SECTOR C	Q	5,983,339.44
EDIFICIO DE PARQUEOS (3 plantas)	Q	4,800,000.00

TOTAL DEL PRESUPUESTO DEL ANTEPROYECTO	Q	20,504,235.18
--	---	---------------

AREA ESTIMADA SECTORES A, B, C.		6,849.28
COSTO X M2 DE EDIFICIOS DE OFICINAS	Q	2,292.83

AREA ESTIMADA EDIFICIO DE PARQUEOS		2,500.00
COSTO X M2 DE EDIFICIO DE PARQUEOS	Q	1,920.00

COSTOS DE DESARROLLO DE PROYECTO.		
DISEÑO ARQUITECTÓNICO	Q	-
DISEÑO ESTRUCTURAL	Q	159,498.65
DISEÑO DE INSTALACIONES HIDRÁULICAS	Q	119,623.99
DISEÑO DE INSTALACIONES ELECTRICAS	Q	119,623.99
PLANIFICACIÓN	Q	79,749.33
PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN	Q	79,749.33
	Q	558,245.29

2.723%

PROGRAMACIÓN

DESARROLLO DE PLANOS, PRESUPUESTO Y ESPECIFICACIONES SECTOR "A"		
DISEÑO ESTRUCTURAL DE ENTREPISOS SECTORES "B" Y "C"		
DISEÑO ESTRUCTURAL DE EDIFICIO DE PARQUEOS	2.00	SEMANAS
DESARROLLO DE PLANOS, PRESUPUESTO Y ESPECIFICACIONES SECTOR "B" Y "C"		
DESARROLLO DE PLANOS, EDIFICIO DE PARQUEOS	2.00	SEMANAS
PRESUPUESTO, ESPECIFICACIONES Y PROGRAMACIÓN DE PROYECTO. TOTAL	2.00	SEMANAS
TIEMPO TOTAL DE DESARROLLO	6.00	SEMANAS

* El presente Antepresupuesto, esta elaborado en base a información preliminar elaborada por el Registro Nacional de Personas, constituye unicamente una herramienta de análisis del costo del proyecto, Habitación, Remodelación y Amplicación de sus sede central, ubicada en la Vía 3 0-64 de la zona 4, de la ciudad de Guatemala. (EL MONTO FINAL DEL PROYECTO SE DETERMINARÁ EN BASE A LA PLANIFICACION Y DISEÑO FINAL)

* No se incluyen instalaciones especiales, como extractores de humedad o purificadores de aire para lo que se deberá realizar el estudio y diseño correspondiente.

[Handwritten signatures and notes on the right margin]

REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS						
REHABILITACIÓN, AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN DE INSTALACIONES						
SEDE CENTRAL, RUTA 3 0-62 ZONA 4, GUATEMALA, GUATEMALA						
PRESUPUESTO DE ANTEPROYECTO						
FECHA		14/10/2009				
PRIMER NIVEL SECTOR A.						
ENROLAMIENTO DPI, SECRETARIA GENERAL, TESORERÍA Y VIATICOS, INFORMATICA, PLANIFICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS.						
1,428.12	m²					
Renglon	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio U	Precio	
EDIFICIO DE P	Descripción	Unidad	Cantidad	Q 4,375,000.00	Precio	
SA-1	Trabajos Preliminares					
SA-1.01	Evaluación General de las instalaciones	m²	1,428.12	Q 3.90	Q	5,569.67
SA-1.02	Limpieza General	m²	1,428.12	Q -	Q	-
SA-1.03	Extracción de Material de Desperdicio	m²	1,428.12	Q -	Q	-
SA-2	Demoliciones					
SA-2.01	Demolición de Muros	m²	550.00	Q 45.00	Q	24,750.00
SA-2.02	Retiro de Material de Desperdicio	m³	250.00	Q 97.14	Q	24,285.00
SA-3	Estructuras Nuevas					
SA-3.01	Excavación Estructural de Cimentación	m³	25.00	Q 56.70	Q	1,417.50
SA-3.02	Cimiento Corrido para muro de cerramiento	m	40.00	Q 427.20	Q	17,088.00
	Levantado de Muros adicionales block de concreto de 35 Kg/cm²					
SA-3.03	0.14x0.19x0.40	m²	180.00	Q 500.34	Q	90,061.20
SA-3.04	Muros de Tablayeso Nuevos	m²	2,570.62	Q 172.00	Q	442,145.95
SA-4	Acabados					
SA-4.01	Revisión y reparación de repellos existentes	m²	1,044.00	Q 33.50	Q	35,078.40
SA-4.02	Repello + Cernido de Muros de Mampostería Nuevos	m²	680.00	Q 97.20	Q	66,096.00
SA-4.03	Limpieza, pulido de piso cerámico existente	m²	402.00	Q 17.10	Q	6,874.20
SA-4.04	Suministro e instalación de Piso cerámico nuevo	m²	1,026.12	Q 171.50	Q	176,082.19
SA-4.05	Suministro e instalación panel de división de Baños	m²	48.00	Q 318.00	Q	15,264.00
SA-4.06	Suministro e instalación Azulejo en Baños	m²	48.00	Q 195.84	Q	9,400.32
SA-4.07	Suministro e instalación Accesorios para Baños	Global	1.00	Q 8,730.00	Q	8,730.00
SA-4.08	Pintura en Muros	m²	5,141.23		Q	
SA-4.09	Cielo Falso	m²	1,428.12	Q 190.00	Q	271,342.80
SA-5	Puertas y Ventanas					
SA-5.01	Revisión de Puertas, cambio de registros y reparaciones menores, pintura	Unidad	5.00	Q 810.00	Q	4,050.00
SA-5.02	Puertas Nuevas (se sustituyo 10 nuevas por 10 usadas, con un costo de ajuste de Q 500.00 cada una).	Unidad	36.00	Q 2,718.00	Q	97,848.00
SA-5.03	Revisión y reparación de ventanería, cambio de piezas dañadas, empaques y vidriós rotos	m²	142.80	Q 330.00	Q	47,124.00
SA-6	Artefactos Sanitarios					
SA-6.01	Inodoros institucionales	Unidad	6.00	Q 6,030.00	Q	36,180.00
SA-6.02	Lavamanos Institucional	Unidad	6.00	Q 5,299.20	Q	31,795.20
SA-6.03	Urinal Institucional con fluxometro	Unidad	3.00	Q 8,154.00	Q	24,462.00
SA-6.04	Mueble para Lavamanos	Unidad	6.00	Q 1,158.00	Q	6,948.00
SA-7	Instalaciones Hidráulicas y Sanitarias					
SA-7.01	Revisión, reparación y cambio de accesorios dañados de instalación de Agua potable.	Global	1.00	Q 11,811.01	Q	11,811.01
SA-7.02	Instalación Hidráulica Nueva	Global	1.00	Q 61,732.08	Q	61,732.08
SA-7.03	Revisión, reparación y cambio de accesorios dañados de instalación de Drenajes Sanitarios	Global	1.00	Q 32,656.14	Q	32,656.14
SA-7.04	Instalación de Drenajes Sanitarios Nuevos	Global	1.00	Q 86,561.43	Q	86,561.43
SA-8	Instalaciones Eléctricas					
SA-8.01	Revisión, reparación y cambio de accesorios y lamparas dañadas de instalación de Iluminación	Global	1.00	Q 18,110.07	Q	18,110.07
SA-8.02	Unidades de Iluminación Nuevas	Unidad	112.00	Q 1,580.00	Q	176,960.00
SA-8.03	Revisión, reparación y cambio de accesorios y Tomacorrientes dañadas de instalación de Fuerza	Global	1.00	Q 6,036.69	Q	6,036.69
SA-8.04	Unidades de fuerza Nuevas	Unidad	160.00	Q 870.00	Q	139,200.00
SA-8.05	Tableros Auxiliares	Global	1.00	Q 36,500.00	Q	36,500.00
SA-8.06	Revisión, reparación y puesta en marcha de planta de emergencia	Global	1.00	Q 125,110.07	Q	125,110.07
SA-9	Instalaciones Especiales					
SA-9.01	Revisión, reparación y cambio de accesorios y unidades dañadas de instalación de Telefónica	Global	1.00	Q 38,110.07	Q	38,110.07
SA-9.02	Unidades telefónicas Nuevas	Unidad	144.00	Q 230.00	Q	33,120.00

REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS
REHABILITACIÓN, AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN DE INSTALACIONES
SEDE CENTRAL, RUTA 3 0-62 ZONA 4, GUATEMALA, GUATEMALA

PRESUPUESTO DE ANTEPROYECTO

FECHA		14/10/2009					
SA-9.03	Revisión, reparación y cambio de accesorios y unidades dañadas de instalación de Red	Global	1.00	Q	15,091.72	Q	15,091.72
SA-9.04	Unidades de Red Nuevas	Unidad	144.00	Q	230.00	Q	33,120.00
SA-9.03	Revisión, reparación, cambio de accesorios y puesta en marcha de Sistema de Aire Acondicionado	Global	1.00	Q	165,091.72	Q	165,091.72
Sub Total						Q	2,256,711.71

SEGUNDO NIVEL SECTOR A.

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DIRECCIÓN FINANCIERA, INFORMATICA Y ASESORIA LEGAL

1,428.12		m²					
Renglon	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio U.		Precio	
SA-1 Trabajos Preliminares							
SA-1.01	Evaluación General de las instalaciones	m²	1,428.12	Q	3.90	Q	5,569.67
SA-1.02	Limpieza General	m²	1,428.12	Q		Q	-
SA-1.03	Extracción de Material de Desperdicio	m²	1,428.12	Q		Q	-
SA-2 Demoliciones							
SA-2.01	Demolición de Muros	m²	400.00	Q	45.00	Q	18,000.00
SA-2.02	Retiro de Material de Desperdicio	m³	120.00	Q	97.14	Q	11,656.80
SA-3 Estructuras Nuevas							
SA-3.01	Muros de Tablayeso Nuevos	m²	2,570.62	Q	172.00	Q	442,145.95
SA-4 Acabados							
SA-4.01	Revisión y reparación de repellos existentes	m²	645.00	Q	33.60	Q	21,672.00
SA-4.02	Limpieza, pulido de piso cerámico existente	m²	428.00	Q	17.10	Q	7,318.80
SA-4.03	Suministro e instalación de Piso cerámico nuevo	m²	1,000.12	Q	171.60	Q	171,620.59
SA-4.04	Suministro e instalación panel de división de Baños	m²	48.00	Q	318.00	Q	15,264.00
SA-4.05	Suministro e instalación Azulejo en Baños	m²	48.00	Q	195.84	Q	9,400.32
SA-4.06	Suministro e instalación Accesorios para Baños	Global	1.00	Q	8,730.00	Q	8,730.00
SA-4.09	Pintura en Muros	m²	5,141.23			Q	-
SA-4.10	Cielo Falso	m²	1,428.12	Q	190.00	Q	271,342.80
SA-5 Puertas y Ventanas							
SA-5.01	Revisión de Puertas, cambio de registros y reparaciones menores, pintura	Unidad	22.00	Q	810.00	Q	17,820.00
SA-5.02	Puertas Nuevas (se sustituyo 10 nuevas por 10 usadas, con un costo de ajuste de Q500.00 cada una).	Unidad	25.00	Q	2,718.00	Q	67,950.00
SA-5.03	Revisión y reparación de ventanería, cambio de piezas dañadas, empaques y vidrios rotos	m²	142.81	Q	330.00	Q	47,127.96
SA-5.04	Ventanería nueva, aluminio anodizado y vidrio color a elegir.	m²	214.22	Q	1,025.00	Q	219,573.45
SA-6 Instalaciones Hidráulicas y Sanitarias							
SA-6.01	Revisión, reparación y cambio de accesorios dañados de instalación de Agua potable.	Global	1.00	Q	31,487.13	Q	31,487.13
SA-6.02	Instalación Hidráulica Nueva	Global	1.00	Q	61,784.56	Q	61,784.56
SA-6.03	Revisión, reparación y cambio de accesorios dañados de instalación de Drenajes Sanitarios	Global	1.00	Q	22,181.12	Q	22,181.12
SA-6.04	Instalación de Drenajes Sanitarios Nuevos	Global	1.00	Q	82,181.12	Q	82,181.12
SA-7 Instalaciones Eléctricas							
SA-7.01	Revisión, reparación y cambio de accesorios y lamparas dañadas de instalación de Iluminación	Global	1.00	Q	14,871.29	Q	14,871.29
SA-7.02	Unidades de Iluminación Nuevas	Unidad	112.00	Q	1,580.00	Q	176,960.00
SA-7.03	Revisión, reparación y cambio de accesorios y Tomacorrientes dañadas de instalación de Fuerza	Global	1.00	Q	14,871.29	Q	14,871.29
SA-7.04	Unidades de fuerza Nuevas	Unidad	160.00	Q	870.00	Q	139,200.00
SA-7.05	Tableros Auxiliares	Global	1.00	Q	42,500.00	Q	42,500.00
SA-8 Instalaciones Especiales							
SA-8.01	Revisión, reparación y cambio de accesorios y unidades dañadas de instalación de Telefónica	Global	1.00	Q	14,871.29	Q	14,871.29
SA-8.02	Unidades telefónicas Nuevas	Unidad	144.00	Q	230.00	Q	33,120.00
SA-8.03	Revisión, reparación y cambio de accesorios y unidades dañadas de instalación de Red	Global	1.00	Q	12,392.75	Q	12,392.75
SA-8.04	Unidades de Red Nuevas	Unidad	144.00	Q	230.00	Q	33,120.00
SA-8.05	Revisión, reparación, cambio de accesorios y puesta en marcha de Sistema de Aire Acondicionado	Global	1.00	Q	165,091.72	Q	165,091.72
Sub Total						Q	2,014,732.89

REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS REHABILITACIÓN, AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN DE INSTALACIONES SEDE CENTRAL, RUTA 3 0-62 ZONA 4, GUATEMALA, GUATEMALA						
PRESUPUESTO DE ANTEPROYECTO						
FECHA		14/10/2009				
TERCER NIVEL SECTOR A.						
DIRECCIÓN EJECUTIVA, DIRECTORIO						
350.00	m²					
Renglon	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio U.	Precio	
SA-1	Trabajos Preliminares					
SA-1.01	Evaluación General de las instalaciones	m²	350.00	Q 3.90	Q	1,365.00
SA-1.02	Limpieza General	m²	350.00	Q	Q	
SA-1.03	Extracción de Material de Desperdicio	m²	350.00	Q	Q	
SA-2	Demoliciones					
SA-2.01	Demolición de Muros	m²	10.00	Q 45.00	Q	450.00
SA-2.02	Retiro de Material de Desperdicio	m³	6.00	Q 97.14	Q	582.84
SA-3	Estructuras Nuevas					
SA-3.01	Muros de Tablayeso Nuevos	m²	630.00	Q 172.00	Q	108,360.00
SA-4	Acabados					
SA-4.01	Revisión y reparación de repellos existentes	m²	63.00	Q 33.60	Q	2,116.80
SA-4.02	Limpieza, pulido de piso cerámico existente	m²	50.00	Q 17.10	Q	855.00
SA-4.03	Suministro e instalación de Piso cerámico nuevo	m²	300.00	Q 171.60	Q	51,480.00
SA-4.04	Suministro e instalación panel de división de Baños	m²	20.00	Q 318.00	Q	6,360.00
SA-4.05	Suministro e instalación Azulejo en Baños	m²	20.00	Q 195.84	Q	3,916.80
SA-4.06	Suministro e instalación Accesorios para Baños	Global	1.00	Q 8,730.00	Q	8,730.00
SA-4.09	Pintura en Muros	m²	1,260.00		Q	
SA-4.10	Cielo Falso	m²	350.00	Q 190.00	Q	66,500.00
SA-5	Puertas y Ventanas			Q		
SA-5.01	Revisión de Puertas, cambio de registros y reparaciones menores, pintura	Unidad	4.00	Q 810.00	Q	3,240.00
SA-5.02	Puertas Nuevas	Unidad	10.00	Q 2,718.00	Q	27,180.00
SA-5.03	Revisión y reparación de ventanería, cambio de piezas dañadas, empaques y vidriós rotos	m²	35.00	Q 330.00	Q	11,550.00
SA-5.04	Ventanería nueva, aluminio anodizado y vidrio color a elegir.	m²	52.50	Q 1,025.00	Q	53,812.50
SA-6	Instalaciones Hidráulicas y Sanitarias					
SA-6.01	Revisión, reparación y cambio de accesorios dañados de instalación de Agua potable.	Global	1.00	Q 9,685.00	Q	9,685.00
SA-6.02	Instalación Hidráulica Nueva	Global	1.00	Q 23,650.00	Q	23,650.00
SA-6.03	Revisión, reparación y cambio de accesorios dañados de instalación de Drenajes Sanitarios	Global	1.00	Q 8,765.00	Q	8,765.00
SA-6.04	Instalación de Drenajes Sanitarios Nuevos	Global	1.00	Q 26,350.00	Q	26,350.00
SA-7	Instalaciones Eléctricas					
SA-7.01	Revisión, reparación y cambio de accesorios y lamparas dañadas de instalación de Iluminación	Global	1.00	Q 8,965.00	Q	8,965.00
SA-7.02	Unidades de Iluminación Nuevas	Unidad	12.00	Q 1,580.00	Q	18,960.00
SA-7.03	Revisión, reparación y cambio de accesorios y Tomacorrientes dañadas de instalación de Fuerza	Global	1.00	Q 9,871.29	Q	9,871.29
SA-7.04	Unidades de fuerza Nuevas	Unidad	20.00	Q 870.00	Q	17,400.00
SA-7.05	Tableros Auxiliares	Global	1.00	Q 26,500.00	Q	26,500.00
SA-8	Instalaciones Especiales					
SA-8.01	Revisión, reparación y cambio de accesorios y unidades dañadas de instalación de Telefónica	Global	1.00	Q 14,871.29	Q	14,871.29
SA-8.02	Unidades telefónicas Nuevas	Unidad	24.00	Q 230.00	Q	5,520.00
SA-8.03	Revisión, reparación y cambio de accesorios y unidades dañadas de instalación de Red	Global	1.00	Q 12,392.75	Q	12,392.75
SA-8.04	Unidades de Red Nuevas	Unidad	26.00	Q 230.00	Q	5,980.00
SA-8.05	Revisión, reparación, cambio de accesorios y puesta en marcha de Sistema de Aire Acondicionado	Global	1.00	Q 55,091.72	Q	55,091.72
Sub Total					Q	535,409.27
TOTAL DEL SECTOR "A"					Q	4,806,853.87
* El presente Antepresupuesto, esta elaborado en base a información preliminar elaborada por el Registro Nacional de Personas, constituye unicamente una herramienta de análisis del costo del proyecto, Rehabilitación, Remodelación y Ampliación de sus sede central, ubicada en la Vía 3 0-64 de la zona 4, de la ciudad de Guatemala. (EL MONTO FINAL DEL PROYECTO SE DETERMINARÁ EN BASE A LA PLANIFICACION Y DISEÑO FINAL)						
* No se incluyen instalaciones especiales, como extractores de humedad o purificadores de aire para lo que se deberá realizar el estudio y diseño correspondiente.						

REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS
REHABILITACIÓN, AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN DE INSTALACIONES
SEDE CENTRAL, RUTA 3 0-62 ZONA 4, GUATEMALA, GUATEMALA

FECHA

PRESUPUESTO DE ANTEPROYECTO
14/10/2009

[Handwritten signatures and stamps]

REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS					
REHABILITACIÓN, AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN DE INSTALACIONES					
SEDE CENTRAL, RUTA 3 0-62 ZONA 4, GUATEMALA, GUATEMALA					
PRESUPUESTO					
FECHA 14/10/2009					
PRIMER NIVEL SECTOR B.					
ENTREGA DE CERTIFICACIONES, ATENCIÓN AL PUBLICO, REGISTRO CIVIL.					
846.66	m²				
Renglon	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio U	Precio
SB-1	Trabajos Preliminares				
EDIFICIO DE F	Trabajos Preliminares			Q 4,375,000.00	
SB-1.01	Evaluación General de las instalaciones	m²	846.66	Q 3.90	Q 3,301.97
SB-1.02	Limpieza General	m²	846.66	Q -	Q -
SB-1.03	Extracción de Material de Desperdicio	m²	846.66	Q -	Q -
SB-2	Demoliciones				
SB-2.01	Retiro de Estructura de Cubierta, Bodega Existente	m²	-	Q 396.00	Q -
SB-2.02	Demolición de Columnas de Soporte de Estructura Existente	m³	-	Q 1,590.00	Q -
SB-2.03	Demolición de Muros de Soporte de Estructura Existente	m²	160.00	Q 45.00	Q 7,200.00
SB-2.04	Escarificación de Piso de Concreto Existente	m²	846.66	Q 19.20	Q 16,255.87
SB-2.05	Retiro de Material de Desperdicio	m³	120.00	Q 97.14	Q 11,656.80
SB-3	Estructuras Nuevas				
SB-3.01	Excavación Estructural de Cimentación	m³	116.00	Q 56.70	Q 6,577.20
SB-3.02	Cimiento Corrido para muro de cerramiento	m	60.00	Q 365.00	Q 21,900.00
SB-3.03	Zapatas	m³	57.20	Q 3,645.00	Q 208,494.00
SB-3.04	Pedestales	m³	9.89	Q 6,725.03	Q 66,487.01
SB-3.05	Columnas de Acero A-36	Kg	10,583.00	Q 20.10	Q 212,718.30
SB-3.06	Vigas de Acero A-36 para Entrepiso	Kg	31,750.00	Q 20.10	Q 638,175.00
SB-3.07	Losa Acero Fundida	m²	846.66	Q 210.60	Q 178,306.60
SB-3.08	Levantado de Muros de Cerramiento block de concreto de 50 Kg/cm² 0.19x0.19x0.39	m²	240.00	Q 558.00	Q 133,920.00
SB-3.09	Muros de Tablayeso Nuevos	m²	1,015.99	Q 172.00	Q 174,750.62
SB-4	Acabados				
SB-4.01	Revisión y reparación de tabiques de tablayeso	m²	-	Q 42.00	Q -
SB-4.02	Repello + Cernido de Muros de Mampostería Existentes	m²	816.00	Q 97.20	Q 79,315.20
SB-4.03	Repello + Cernido de Muros de Mampostería Nuevos	m²	-	Q 97.20	Q -
SB-4.04	Relleno y Nivelación de Piso de concreto S=0.075 de Bodega	m²	127.00	Q 198.00	Q 25,145.80
SB-4.05	Limpieza, pulido de piso cerámico existente	m²	-	Q 17.10	Q -
SB-4.06	Suministro e instalación de Piso cerámico nuevo	m²	846.66	Q 171.60	Q 145,286.86
SB-4.07	Suministro e instalación panel de división de Baños	m²	36.09	Q 318.00	Q 11,476.62
SB-4.08	Suministro e instalación Azulejo en Baños	m²	66.93	Q 195.84	Q 13,107.57
SB-4.09	Suministro e instalación Accesorios para Baños	Global	1.00	Q 8,730.00	Q 8,730.00
SB-4.10	Pintura en Muros	m²	3,047.98		Q -
SB-4.11	Cielo Falso	m²	846.66	Q 190.00	Q 160,865.40
SB-5	Puertas y Ventanas				
SB-5.01	Revisión de Puertas, cambio de registros y reparaciones menores, pintura	Unidad	-	Q 810.00	Q -
SB-5.02	Puertas Nuevas	Unidad	38.00	Q 2,718.00	Q 103,284.00
SB-5.03	Revisión y reparación de ventanería, cambio de piezas dañadas, empaques y vidriós rotos	m²	-	Q 330.00	Q -
SB-5.04	Ventanería nueva, aluminio anodizado y vidrio color a elegir.	m²	127.00	Q 975.00	Q 123,824.03
SB-6	Artefactos Sanitarios				
SB-6.01	Inodoros institucionales con fluxometro	Unidad	10.00	Q 6,030.00	Q 60,300.00
SB-6.02	Lavamanos Institucional con fluxometro	Unidad	8.00	Q 5,299.20	Q 42,393.60
SB-6.03	Urinal Institucional con fluxometro	Unidad	3.00	Q 8,154.00	Q 24,462.00
SB-6.04	Mueble para Lavamanos	Unidad	8.00	Q 1,158.00	Q 9,264.00
SB-7	Instalaciones Hidráulicas y Sanitarias				
SB-7.01	Revisión, reparación y cambio de accesorios dañados de instalación de Agua potable.	Global	1.00	Q 2,534.28	Q 2,534.28
SB-7.02	Instalación Hidráulica Nueva	Global	1.00	Q 50,760.00	Q 50,760.00
SB-7.03	Revisión, reparación y cambio de accesorios dañados de instalación de Drenajes Sanitarios	Global	1.00	Q 2,116.94	Q 2,116.94
SB-7.04	Instalación de Drenajes Sanitarios Nuevos	Global	1.00	Q 59,220.00	Q 59,220.00
SB-8	Instalaciones Eléctricas				
SB-8.01	Revisión, reparación y cambio de accesorios y lamparas dañadas de instalación de Iluminación	Global	1.00	Q 15,342.76	Q 15,342.76
SB-8.02	Unidades de Iluminación Nuevas	Unidad	94.00	Q 1,580.00	Q 148,520.00
SB-8.03	Revisión, reparación y cambio de accesorios y Tomacorrientes dañadas de instalación de Fuerza	Global	1.00	Q 18,447.59	Q 18,447.59

REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS						
REHABILITACIÓN, AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN DE INSTALACIONES						
SEDE CENTRAL, RUTA 3 0-62 ZONA 4, GUATEMALA, GUATEMALA						
PRESUPUESTO						
14/10/2009						
FECHA						
SB-8.04	Unidades de fuerza Nuevas	Unidad	103.00	Q	870.00	Q 89,610.00
SB-8.05	Tableros Auxiliares	Unidad	1.00	Q	36,500.00	Q 36,500.00
SB-9	Instalaciones Especiales					
SB-9.01	Revisión, reparación y cambio de accesorios y unidades dañadas de instalación de Telefónica	Global	1.00	Q	-	Q -
SB-9.02	Unidades telefónicas Nuevas	Unidad	60.00	Q	230.00	Q 13,800.00
SB-9.03	Revisión, reparación y cambio de accesorios y unidades dañadas de instalación de Red	Global	1.00	Q	-	Q -
SB-9.04	Unidades de Red Nuevas	Unidad	60.00	Q	230.00	Q 13,800.00
SB-9.05	Revisión, reparación, cambio de accesorios y puesta en marcha de Sistema de Aire Acondicionado	Global	1.00	Q	145,091.72	Q 145,091.72
Sub Total					Q	3,082,941.74
SEGUNDO NIVEL SECTOR B.						
DIRECCIÓN REGISTRO CENTRAL, DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN						
846.66	m²					
Renglon	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio U	Precio	
SB-1	Trabajos Preliminares					
SB-1.01	Evaluación General de las instalaciones	m²	846.66	Q 3.90	Q	3,301.97
SB-1.02	Limpieza General	m²	846.66	Q -	Q	-
SB-1.03	Extracción de Material de Desperdicio	m²	846.66	Q -	Q	-
SB-2	Estructuras Nuevas			Q -		
SB-2.01	Reparación e Instalación de Cubierta Existente	m²	846.66	Q 396.00	Q	335,277.36
SB-2.02	Estructura de Soporte	Kg	846.66	Q 29.09	Q	24,629.34
SB-2.03	Cubierta de Lámina Troquelada Esmaltada T-101 o Similar	m²	846.66	Q 234.90	Q	198,880.43
SB-2.04	Capote de Lámina Troquelada Esmaltada	m	42.00	Q 135.00	Q	5,670.00
SB-2.05	Canales de Lámina Galvanizada Cal. 26	m	84.00	Q 135.00	Q	11,340.00
SB-2.06	Levantado de Muros adicionales block de concreto de 35 Kg/cm² 0.14x0.19x0.40	m²	164.00	Q 500.34	Q	82,055.76
SB-3.09	Muros de Tablayeso Nuevos	m²	1,015.99	Q 172.00	Q	174,750.62
SB-3	Acabados					
SB-3.01	Revisión y reparación de tabiques de tablayeso	m²	-	Q 42.00	Q	-
SB-3.02	Repello + Cernido de Muros de Mampostería Existentes	m²	480.00	Q 97.20	Q	46,656.00
SB-3.03	Repello + Cernido de Muros de Mampostería Nuevos	m²	328.00	Q 97.20	Q	31,881.60
SB-3.04	Relleno y Nivelación Base de piso	m²	846.66	Q 78.00	Q	66,039.48
SB-3.05	Limpieza, pulido de piso cerámico existente	m²	-	Q 17.10	Q	-
SB-3.06	Suministro e instalación de Piso cerámico nuevo	m²	846.66	Q 171.60	Q	145,286.86
SB-3.07	Suministro e instalación panel de división de Baños	m²	42.00	Q 318.00	Q	13,356.00
SB-3.08	Suministro e instalación Azulejo en Baños	m²	32.00	Q 195.84	Q	6,266.88
SB-3.09	Suministro e instalación Accesorios para Baños	Global	1.00	Q 8,730.00	Q	8,730.00
SB-3.10	Pintura en Muros	m²	3,047.98		Q	-
SB-3.11	Cielo Falso	m²	846.66	Q 190.00	Q	160,865.40
SB-4	Puertas y Ventanas					
SB-4.01	Revisión de Puertas, cambio de registros y reparaciones menores, pintura	Unidad	-	Q 810.00	Q	-
SB-4.02	Puertas Nuevas (se sustituyo 6 nuevas por 6 usadas, con un costo de ajuste de Q 500.00 cada una)	Unidad	35.00	Q 2,718.00	Q	95,130.00
SB-4.03	Revisión y reparación de ventanería, cambio de piezas dañadas, empaques y vidriós rotos	m²	-	Q 330.00	Q	-
SB-5	Artefactos Sanitarios					
SB-5.01	Inodoros institucionales con fluxometro	Unidad	8.00	Q 6,030.00	Q	48,240.00
SB-5.02	Lavamanos Institucional con fluxometro	Unidad	6.00	Q 5,299.20	Q	31,795.20
SB-5.03	Urinal Institucional con fluxometro	Unidad	2.00	Q 8,154.00	Q	16,308.00
SB-5.04	Mueble para Lavamanos	Unidad	6.00	Q 1,158.00	Q	6,948.00
SB-6	Instalaciones Hidráulicas y Sanitarias					
SB-6.01	Revisión, reparación y cambio de accesorios dañados de instalación de Agua potable.	Global	1.00	Q 2,654.74	Q	2,654.74
SB-6.02	Instalación Hidráulica Nueva	Global	1.00	Q 13,185.68	Q	13,185.68
SB-6.03	Revisión, reparación y cambio de accesorios dañados de instalación de Drenajes Sanitarios	Global	1.00	Q 13,893.61	Q	13,893.61
SB-6.04	Instalación de Drenajes Sanitarios Nuevos	Global	1.00	Q 3,539.65	Q	3,539.65
SB-7	Instalaciones Eléctricas					
SB-7.01	Revisión, reparación y cambio de accesorios y lamparas dañadas de instalación de Iluminación	Global	1.00	Q 26,547.37	Q	26,547.37

REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS						
REHABILITACIÓN, AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN DE INSTALACIONES						
SEDE CENTRAL, RUTA 3 0-62 ZONA 4, GUATEMALA, GUATEMALA						
PRESUPUESTO						
14/10/2009						
FECHA						
SB-7.02	Unidades de Iluminación Nuevas	Unidad	120.00	Q	990.00	Q 118,800.00
	Revisión, reparación y cambio de accesorios y Tomacorrientes dañadas de instalación de Fuerza	Global	-	Q	8,849.12	Q -
SB-7.03						
SB-7.04	Unidades de fuerza Nuevas	Unidad	80.00	Q	870.00	Q 69,600.00
SB-7.05	TableroS Auxiliares	Unidad	1.00	Q	32,500.00	Q 32,500.00
SB-8	Instalaciones Especiales					
	Revisión, reparación y cambio de accesorios y unidades dañadas de instalación de Telefónica	Global	1.00	Q	6,547.37	Q 6,547.37
SB-8.01						
SB-8.02	Unidades telefónicas Nuevas	Unidad	60.00	Q	230.00	Q 13,800.00
	Revisión, reparación y cambio de accesorios y unidades dañadas de instalación de Red	Global	1.00	Q	5,122.81	Q 5,122.81
SB-8.03						
SB-8.04	Unidades de Red Nuevas	Unidad	50.00	Q	230.00	Q 11,500.00
	Revisión, reparación, cambio de accesorios y puesta en marcha de Sistema de Aire Acondicionado	Global	1.00	Q	165,091.72	Q 165,091.72
SB-8.05						
	Sub Total				Q	1,831,100.13
	TOTAL DEL SECTOR				Q	4,914,041.87
* El presente Antepresupuesto, esta elaborado en base a información preliminar elaborada por el Registro Nacional de Personas, constituye unicamente una herramienta de análisis del costo del proyecto, Habitación, Remodelación y Amplicación de sus sede central, ubicada en la Vía 3 0-64 de la zona 4, de la ciudad de Guatemala. (EL MONTO FINAL DEL PROYECTO SE DETERMINARÁ EN BASE A LA PLANIFICACION Y DISEÑO FINAL)						
* No se incluyen instalaciones especiales, como extractores de humedad o purificadores de aire para lo que se deberá realizar el estudio y diseño correspondiente.						

REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS						
REHABILITACIÓN, AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN DE INSTALACIONES						
SEDE CENTRAL, RUTA 3 0-62 ZONA 4, GUATEMALA, GUATEMALA						
PRESUPUESTO						
FECHA 14/10/2009						
PRIMER NIVEL SECTOR C.						
ENTREGA DE CERTIFICACIONES, ATENCIÓN AL PUBLICO, REGISTRO CIVIL.						
974.86	m²					
Renglon	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio U	Precio	
SC-1	Trabajos Preliminares					
EDIFICIO DE F	Trabajos Preliminares			Q 4,375,000.00		
SC-1.01	Evaluación General de las instalaciones	m²	974.86	Q 3.90	Q	3,801.95
SC-1.02	Limpieza General	m²	974.86	Q	Q	-
SC-1.03	Extracción de Material de Desperdicio	m²	974.86	Q	Q	-
SC-2	Demoliciones					
SC-2.01	Demolición de Muros	m²	50.00	Q 45.00	Q	2,250.00
SC-2.02	Escarificación de Piso de Concreto Existente	m²	974.86	Q 19.20	Q	18,717.31
SC-2.03	Retiro de Material de Desperdicio	m³	200.00	Q 97.14	Q	19,428.00
SC-3	Estructuras Nuevas			Q		
SC-3.01	Excavación Estructural de Cimentación	m³	60.00	Q 56.70	Q	3,402.00
SC-3.02	Cimiento Corrido para muro de cerramiento	m	50.00	Q 427.20	Q	21,360.00
SC-3.03	Zapatas	m³	70.40	Q 3,645.00	Q	256,608.00
SC-3.04	Pedestales	m³	12.17	Q 6,725.03	Q	81,830.17
SC-3.05	Columnas de Acero A-36	Kg	12,185.00	Q 29.09	Q	354,461.65
SC-3.06	Vigas de Acero A-36 para Entrepiso	Kg	36,557.25	Q 29.09	Q	1,063,450.40
S8-3.07	Losa Acero Fundida	m²	974.86	Q 210.60	Q	205,305.52
	Levantado de Muros adicionales block de concreto de 35 Kg/cm²					
SC-3.07	0.14x0.19x0.40	m²	240.00	Q 500.34	Q	120,081.60
SC-3.08	Muros de Tablayeso Nuevos	m²	1,559.78	Q 172.00	Q	268,281.47
SC-4	Acabados					
SC-4.01	Repello + Cernido de Muros de Mampostería Existentes	m²	576.00	Q 97.20	Q	55,987.20
SC-4.02	Repello + Cernido de Muros de Mampostería Nuevos	m²	480.00	Q 97.20	Q	46,656.00
SC-4.03	Relleno y Nivelación de Piso de concreto S=0.075 de Bodega	m²	974.86	Q 198.00	Q	193,022.28
SC-4.04	Suministro e instalación de Piso cerámico nuevo	m²	974.86	Q 171.60	Q	167,285.98
SC-4.05	Suministro e instalación panel de división de Baños	m²	47.00	Q 318.00	Q	14,946.00
SC-4.06	Suministro e instalación Azulejo en Baños	m²	46.00	Q 195.84	Q	9,008.64
SC-4.07	Suministro e instalación Accesorios para Baños	Global	1.00	Q 8,730.00	Q	8,730.00
SC-4.08	Pintura en Muros	m²	3,119.55		Q	-
SC-4.09	Cielo Falso	m²	974.86	Q 190.00	Q	185,223.40
SC-5	Puertas y Ventanas					
SC-5.01	Revisión de Puertas, cambio de registros y reparaciones menores, pintura	Unidad	6.00	Q 810.00	Q	4,860.00
SC-5.02	Puertas Nuevas	Unidad	12.00	Q 2,718.00	Q	32,616.00
	Revisión y reparación de ventanería, cambio de piezas dañadas, empaques y vidrios rotos	m²	-	Q 330.00	Q	-
SC-5.04	Ventanaria Nueva	m²	109.18	Q 925.00	Q	100,995.50
SC-6	Artefactos Sanitarios					
SC-6.01	Inodoros institucionales con fluxometro	Unidad	10.00	Q 6,030.00	Q	60,300.00
SC-6.02	Lavamanos Institucional con fluxometro	Unidad	8.00	Q 5,299.20	Q	42,393.60
SC-6.03	Urinal Institucional con fluxometro	Unidad	3.00	Q 8,154.00	Q	24,462.00
SC-6.04	Mueble para Lavamanos	Unidad	8.00	Q 1,518.00	Q	12,144.00
SC-7	Instalaciones Hidráulicas y Sanitarias					
SC-7.01	Revisión, reparación y cambio de accesorios dañados de instalación de Agua potable.	Global	1.00	Q 5,392.33	Q	5,392.33
SC-7.02	Instalación Hidráulica Nueva	Global	1.00	Q 36,470.80	Q	36,470.80
	Revisión, reparación y cambio de accesorios dañados de instalación de Drenajes Sanitarios	Global	1.00	Q 7,908.75	Q	7,908.75
SC-7.04	Instalación de Drenajes Sanitarios Nuevos	Global	1.00	Q 47,189.77	Q	47,189.77
SC-8	Instalaciones Eléctricas					
SC-8.01	Revisión, reparación y cambio de accesorios y lamparas dañadas de instalación de Iluminación	Global	1.00	Q 17,974.43	Q	17,974.43
SC-8.02	Unidades de Iluminación Nuevas	Unidad	98.00	Q 990.00	Q	97,020.00
	Revisión, reparación y cambio de accesorios y Tomacorrientes dañadas de instalación de Fuerza	Global	1.00	Q 17,974.43	Q	17,974.43
SC-8.04	Unidades de fuerza Nuevas	Unidad	40.00	Q 870.00	Q	34,800.00
SC-8.05	Tablero Auxiliar	Unidad	1.00	Q 10,500.00	Q	10,500.00
SC-9	Instalaciones Especiales					

REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS							
REHABILITACIÓN, AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN DE INSTALACIONES							
SEDE CENTRAL, RUTA 3 0-62 ZONA 4, GUATEMALA, GUATEMALA							
PRESUPUESTO							
FECHA		14/10/2009					
SC-9.01	Revisión, reparación y cambio de accesorios y unidades dañadas de instalación de Telefónica	Global	1.00	Q	3,923.30	Q	3,923.30
SC-9.02	Unidades telefónicas Nuevas	Unidad	50.00	Q	230.00	Q	11,500.00
SC-9.03	Revisión, reparación y cambio de accesorios y unidades dañadas de instalación de Red	Global	1.00	Q	4,936.08	Q	4,936.08
SC-9.04	Unidades de Red Nuevas	Unidad	50.00	Q	230.00	Q	11,500.00
SC-9.05	Revisión, reparación, cambio de accesorios y puesta en marcha de Sistema de Aire Acondicionado	Global	1.00	Q	145,091.72	Q	145,091.72
Sub Total						Q	3,684,698.56
SEGUNDO NIVEL SECTOR C.							
ENTREGA DE CERTIFICACIONES, ATENCIÓN AL PUBLICO, REGISTRO CIVIL							
974.86	m²						
Renglon	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio U		Precio	
SC-1	Trabajos Preliminares						
SC-1.01	Evaluación General de las instalaciones	m²	974.86	Q	3.90	Q	3,801.95
SC-1.02	Limpieza General	m²	974.86	Q	-	Q	-
SC-1.03	Extracción de Material de Desperdicio	m²	974.86	Q	-	Q	-
SC-2	Estructuras Nuevas						
SC-2.01	Retiro de Cubierta Existente	m²	974.86	Q	166.00	Q	161,826.76
SC-2.02	Reparación e Instalación de Cubierta Existente	m²	974.86	Q	166.00	Q	161,826.76
SC-2.03	Lamina Troquelada Cal. 26	m²	974.86	Q	145.00	Q	141,354.70
SC-2.04	Capote de Lamina Troquelada Esmaltada	m	80.00	Q	135.00	Q	10,800.00
SC-2.05	Canales de Lámina Galvanizada Cal. 26	m	160.00	Q	135.00	Q	21,600.00
	Levantado de Muros adicionales block de concreto de 35 Kg/cm² 0.14x0.19x0.40	m²	240.00	Q	500.34	Q	120,081.60
SC-2.07	Muros de Tablayeso Nuevos	m²	1,169.83	Q	172.00	Q	201,211.10
SC-3	Acabados						
SC-3.01	Revisión y reparación de tabiques de tablayeso	m²	-	Q	42.00	Q	-
SC-3.02	Repello + Cernido de Muros de Mampostería Existentes	m²	3,119.55	Q	97.20	Q	303,220.45
SC-3.03	Relleno y Nivelación Base de piso	m²	974.86	Q	78.00	Q	76,039.08
SC-3.04	Limpieza, pulido de piso cerámico existente	m²	-	Q	17.10	Q	-
SC-3.05	Suministro e instalación de Piso cerámico nuevo	m²	974.86	Q	171.60	Q	167,285.98
SC-3.06	Pintura en Muros	m²	3,119.55			Q	-
SC-3.07	Cielo Falso	m²	974.86	Q	190.00	Q	185,223.40
SC-4	Puertas y Ventanas						
	Revisión de Puertas, cambio de registros y reparaciones menores, pintura	Unidad	-	Q	810.00	Q	-
SC-4.02	Puertas Nuevas (se sustituyo 4 nuevas por 4 usadas, con un ajuste de Q 500.00 cada una).	Unidad	29.00	Q	2,718.00	Q	78,822.00
SC-4.03	Revisión y reparación de ventanería, cambio de piezas dañadas, empaques y vidriós rotos	m²	-	Q	330.00	Q	-
SC-4.04	Ventanarías Nuevas	m²	250.00	Q	925.00	Q	231,250.00
SC-5	Instalaciones Hidráulicas y Sanitarias						
SC-5.01	Revisión, reparación y cambio de accesorios dañados de instalación de Agua potable.	Global	1.00	Q	2,656.28	Q	2,656.28
SC-5.02	Instalación Hidráulica Nueva	Global	1.00	Q	30,187.54	Q	30,187.54
SC-5.03	Revisión, reparación y cambio de accesorios dañados de instalación de Drenajes Sanitarios	Global	1.00	Q	3,895.88	Q	3,895.88
SC-5.04	Instalación de Drenajes Sanitarios Nuevos	Global	1.00	Q	30,541.71	Q	30,541.71
SC-6	Instalaciones Eléctricas						
SC-6.01	Revisión, reparación y cambio de accesorios y lamparas dañadas de instalación de Iluminación	Global	1.00	Q	26,562.85	Q	26,562.85
SC-6.02	Unidades de Iluminación Nuevas	Unidad	110.00	Q	990.00	Q	108,900.00
SC-6.03	Revisión, reparación y cambio de accesorios y Tomacorrientes dañadas de instalación de Fuerza	Global	1.00	Q	8,854.28	Q	8,854.28
SC-6.04	Unidades de fuerza Nuevas	Unidad	105.00	Q	870.00	Q	91,350.00
SC-6.05	Tableros Auxiliares	Global	1.00	Q	32,500.00	Q	32,500.00
SC-7	Instalaciones Especiales						
SC-7.01	Revisión, reparación y cambio de accesorios y unidades dañadas de instalación de Telefónica	Global	1.00	Q	6,562.85	Q	6,562.85
SC-7.02	Unidades telefónicas Nuevas	Unidad	140.00	Q	230.00	Q	32,200.00
SC-7.03	Revisión, reparación y cambio de accesorios y unidades dañadas de instalación de Red	Global	1.00	Q	22,135.71	Q	22,135.71

REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS
REHABILITACIÓN, AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN DE INSTALACIONES
SEDE CENTRAL, RUTA 3 0-62 ZONA 4, GUATEMALA, GUATEMALA

PRESUPUESTO

14/10/2009

FECHA					
SC-7.04	Unidades de Red Nuevas	Unidad	165.00	Q	230.00 Q 37,950.00
SC-7.05	Revisión, reparación, cambio de accesorios y puesta en marcha de Sistema de Aire Acondicionado	Global	1.00	Q	125,091.72 Q 125,091.72
	Sub Total			Q	2,298,640.88
TOTAL DEL SECTOR				Q	5,983,339.44

* El presente Antepresupuesto, esta elaborado en base a información preliminar elaborada por el Registro Nacional de Personas, constituye unicamente una herramienta de análisis del costo del proyecto, Habitación, Remodelación y Ampliación de sus sede central, ubicada en la Vía 3 0-64 de la zona 4, de la ciudad de Guatemala. (EL MONTO FINAL DEL PROYECTO SE DETERMINARÁ EN BASE A LA PLANIFICACION Y DISEÑO FINAL)

* No se incluyen instalaciones especiales, como extractores de humedad o purificadores de aire para lo que se deberá realizar el estudio y diseño correspondiente.

[Handwritten signatures and stamps]