

# Carlos Guillermo Tucux Sajquim

FACTURA DE PEQUEÑO  
CONTRIBUYENTE SERIE C

CARLOS GUILLERMO TUCUX SAJQUIM  
14 Calle Zona 21 Nimajuyu  
Guatemala, Guatemala

Nº 00011

DIA	MES	AÑO
29	Junio	2017.

NIT: 496262-1

Nombre: **REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS.**  
 Dirección: **Calzada Roosevelt 13-46 Zona 7.** NIT: **5246905-0.**

DESCRIPCION	VALOR
<p>Por Servicios Técnicos prestados al RENAP, durante el periodo comprendido del 1º de Junio de 2017 al 30 de Junio de 2017, según cumplimiento de contrato No. 024-2017</p> <p style="text-align: center;"><b>CANCELADO.</b></p> <p style="text-align: center;"><i>[Signature]</i></p> <p style="text-align: center;"><b>NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL</b></p>	@10,000.00
<p>CANTIDAD EN LETRAS: <b>Diez mil Quetzales 00/100.</b></p>	<p><b>TOTAL Q.</b> @10,000.00</p>

SERVICIOS E IMPRESIONES MULTIPLES NIT: 3794736-2 TEL.: 2232-0042  
AUT. SEGUN RES. 2017-5-1086-1067 DEL 01 AL 50 DEL 24/01/2017. VENCE: 23/01/2019

ORIGINAL CLIENTE -DUPLICADO CONTABILIDAD

Carlos Guillermo Tucux Sajquim

CARLOS GUILLERMO TUCUX SAJQUIM  
14 Calle Zona 21 Nimajuyu  
Guatemala, Guatemala

NIT: 496262-1

**RAZON, PROCEDE EL PAGO POR SERVICIOS TECNICOS SEGUN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1º DE JUNIO DE 2017 AL 30 DE JUNIO DEL 2017, PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCION.**

Vo. Bo.

*[Signature]*  
**RENAP**  
**Ing. Eric Rolando García Balcells**  
 Subdirector de Procesos en Funciones  
 Dirección de Procesos  
 Oficinas Centrales RENAP, Guatemala, Guatemala

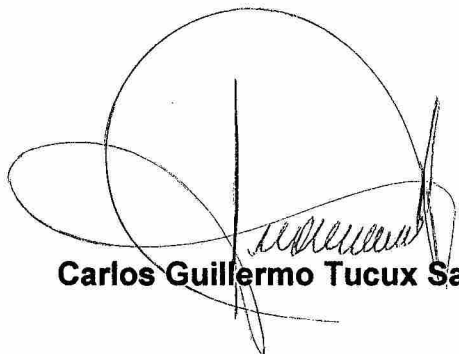
**NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL**  
**CANTIDAD EN LETRAS:**

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2017**

<b>Fecha:</b>	<b>30 de junio de 2017.</b>
<b>Actividades del mes:</b>	<b>Del 1 de junio de 2017 al 30 de junio de 2017.</b>
<b>Nombre del contratista:</b>	<b>Carlos Guillermo Tucux Sajquim.</b>
<b>Número del contrato:</b>	<b>024-2017.</b>
<b>Vigencia del contrato:</b>	<b>Del 2 de enero de 2017 al 30 de junio de 2017.</b>
<b>Renglón presupuestario:</b>	<b>029 "Otras remuneraciones de personal temporal"</b>
<b>Servicios:</b>	<b>Técnicos.</b>
<b>Dirección quién supervisa:</b>	<b>Dirección de procesos.</b>

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

1. En el objeto de contrato inciso 1.3) Brindar apoyo en la actualización de Estatus de DPI en la base de rechazos por perito, trabajé en los Cuadros Consolidados del mes de mayo de 2017, que contempla los rechazos trabajados por el Departamento de Biometría y Grafotecnia de la Dirección de Procesos, información que actualiza el Registro Consolidado de Rechazos del mes de mayo de 2017.
2. En el objeto de contrato inciso 1.3) Brindar apoyo en la actualización de Estatus de DPI en la base de rechazos por perito, trabajé en la revisión del Cuadro Tipo de Trámite del Departamento de Biometría y Grafotecnia, hasta el mes de mayo de 2017, el objeto del trabajo es corroborar la información contenida en cada una de las columnas del Cuadro Tipo de Trámite la cual debe corresponder exactamente a la información contenida en el Sistema Estatus de DPI.
3. En el objeto de contrato inciso 1.6) Asesoría en revisión y verificación del flujo de entrada y salida de la información del Departamento de Biometría y Grafotecnia, trabajé en la actualización del Cuadro Consolidado de Rechazos, asignándole a dicho cuadro una columna que contiene la sede del rechazo para llevar un mejor control del flujo de información. Se ubicaron ciento cincuenta sedes en el mes de Junio 2017.
4. En el objeto de contrato inciso 1.1) Asesoría en la creación de una base documental de métodos de identificación de personas por huellas, rostros y firmas, se adicionaron los siguientes documentos en forma digital:
  1. Análisis Grafológicos por Bloques.
  2. Artículo científico: Biometría.
  3. La biometría para la identificación de las personas.
  4. Introducción a la biometría.
  5. Automatic Facial Expression Analysis: One Survey.



**Carlos Guillermo Tucux Sajquim.**



**Vo. Bo.**



**Ing. Eric Rolando García Balcels**  
Subdirector de Procesos en Funciones  
Dirección de Procesos  
Oficinas Centrales RENAP, Guatemala, Guatemala

**INFORME DE FINAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2017**

Fecha:	30 de junio de 2017.
Actividades del contrato:	Del 2 de enero de 2017 al 30 de junio de 2017.
Nombre del contratista:	Carlos Guillermo Tucux Sajquim.
Número del contrato:	024-2017.
Vigencia del contrato:	Del 2 de enero de 2017 al 30 de junio de 2017.
Renglón presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Técnicos.
Dirección quién supervisa:	Dirección de procesos.

**ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE ENERO DE 2017**

- 1.- Participé en la presentación e inducción de la operación y manejo de los sistemas y programas administrativos del Departamento de Biometría y Grafotecnia, que corresponden a la utilización del correo electrónico, el sistema de gestión de documentos, controles administrativos, sistema de control de entradas y salidas de documentos y el proceso de almacenamiento de la información propia del Departamento.
- 2.- Participé en la inducción de la Estación de Verificación para entender el trabajo que se realiza, en dicha estación se comparan las inconsistencias que genera el sistema, por lo que, se analizan y se comparan los parámetros de análisis (huellas, rostros y firmas), conocer las posibles fuentes de información que se requieren para realizar dichos análisis y emitir un criterio de coincidencia o no coincidencia.
- 3.- Participé en la inducción del análisis y comparación de las inconsistencias que genera el sistema relacionado con los parámetros faciales y físicos (rostros) y la forma en que se analiza cada inconsistencia.
- 4.- Participé en la inducción de la Estación de Investigación para entender el trabajo que se realiza, en donde para llevar a cabo el análisis debe solicitarse información a otros departamentos para confirmar información biográfica y otros antecedentes relacionados con las personas solicitantes.
- 5.- Llevé a cabo el levantamiento de la medición del área asignada y realicé los planos de planta y los planos de los perfiles del lado izquierdo, derecho y entrada principal del área que le fue asignado al Departamento de Biometría y Grafotecnia, en el cuarto nivel del la Sede Central zona 7, con el fin de solicitar ampliaciones a la estructura actual para brindar mayor seguridad de la información que se trabaja en el departamento.
- 6.- Participé en la capacitación que se me brindó en el departamento para realizar el proceso de completar los cuadros de rechazos a las solicitudes de DPI que realiza el departamento.
- 7.- Se realizó una visita al Hospital General San Juan de Dios para llevar a cabo la identificación de dos personas internadas en el mismo, se utilizó el equipo AFIS/RFS, 1:1, 1:N, en la actividad participó la Lic. Marilyn Castillo y Erick Soto de Relaciones Públicas y Jummy Ortiz e Ing. Guillermo Tucux del Departamento de Biometría y

3

Grafotecnia de la Dirección de Procesos, una persona identificada y la otra no fue posible identificarla.

8.- Trabajé en los cuadros de rechazos del Departamento de Biometría y Grafotecnia, utilizando la información de los Cuadros de rechazos (Excel) que son los que generan las búsquedas hacia el sistema de consulta del DPI, para luego trasladar la información en un cuadro de Consolidado de rechazos (Excel).

### ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE FEBRERO DE 2017

1. En el tema de brindar apoyo en la actualización de Estatus de DPI, trabajé en los cuadros de rechazos del Departamento de Biometría y Grafotecnia, utilizando la información de los Cuadros de rechazos en Excel, que son los cuadros que generan las búsquedas hacia el sistema de consulta del DPI, para luego trasladar la información pertinente en un cuadro Consolidado de rechazos en Excel.

Se revisó el cuadro Consolidado de rechazos en Excel, para completar los registros que se han realizado en el extranjero con respecto al ingreso de información y rechazo de la solicitud de DPI.

2. En el tema de brindar apoyo en la actualización de Estatus de DPI, participé en la inducción por parte de personal del Departamento de Biometría y Grafotecnia, de la explicación de la importancia del cuadro de Actualización de Rechazos, en especial las columnas: No de solicitante, No de candidato y Motivo de rechazo, que tiene que homologarse con la misma información en el cuadro Consolidado de Rechazos en Excel.

3. En el tema de brindar apoyo en la actualización de Estatus de DPI, trabajé en la actualización del cuadro Tipo de Trámite Enero 2017, el cual se envía a otras dependencias de la institución.

4. En el tema de diseño reportes y estadísticas de trabajo, se analizó el cuadro de Consolidado de Rechazos en Excel, para cuantificar los cuatro tipos de rechazos en un Cuadro Resumen y se creó su presentación gráfica para reportarlos mensualmente. Además, se está trabajando en un cuadro en base a Macros de Excel para hacer una presentación por medio de un cuadro automático que presente resultados mensuales y anuales, con sus respectivas gráficas.

5. En el tema de asesoría en la creación de una base documental, se inició con la biblioteca digital y física de información, relacionada con el tema de análisis de sistemas biométricos aplicados al rostro, con la integración de tres documentos relacionados, los cuales se mencionan a continuación:

- Sistemas de seguridad basados en Biometría.
- Sistemas biométricos en materia criminal: un estudio comparado entre Australia, México, Nueva Zelanda y España.
- Presentación del tema de Identificación Biométrica.

6. En el tema de otras actividades relacionadas con los servicios contratados que le sean asignados, trabajé de acuerdo a las directrices del personal del Departamento de Biometría y Grafotecnia, en aprender a utilizar el programa PAINT de Microsoft en el mejoramiento de rostros y el programa WORD y PAINT en el mejoramiento de



huellas, para realizar esta actividad se me asignaron cuatro imágenes de rostros y una imagen de huellas.

7. En el tema de otras actividades relacionadas con los servicios contratados que le sean asignados, se realizó mi inducción por parte del Jefe del Departamento de Biometría y Grafotecnia, en el cotejo de rostros y huellas, utilizando el sistema 1.1, 1.N. AFIS/RFS. La inducción toma en cuenta: acceso al sistema, carga del sistema en la computadora asignada, realizar el cotejo correspondiente, explicación del menú del programa para realizar el cotejo de rostros y huellas.

### ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE MARZO DE 2017

1. En el tema de brindar apoyo en la actualización de Estatus de DPI, trabajé en los cuadros de rechazos del Departamento de Biometría y Grafotecnia, utilizando la información de los Cuadros de rechazos en Excel, para actualizar tres entregas de documentos de rechazos en el registro Consolidado de Rechazos en el mes de marzo de 2017.

2. En el tema de brindar apoyo en la actualización de Estatus de DPI, trabajé la consolidación de los archivos trabajados por el Departamento de Biometría y Grafotecnia, durante los años 2012, 2013 y el 2014 de la siguiente forma:

**Año 2012:** 143 archivos de huellas, 33 archivos cuatro dedos y 57 archivos personas diferentes.

**Año 2013:** 190 archivos de huellas, 59 archivos cuatro dedos, 529 archivos HIT y 408 archivos NO HIT.

**Año 2014:** 20 archivos de huellas, 58 archivos de reposición y 1 archivo por robo.

3. En el tema de brindar apoyo en la actualización de Estatus de DPI, trabajé en la actualización del cuadro Tipo de Trámite de marzo de 2017, el cual se envía a otras dependencias de la institución.

4. En el tema de brindar apoyo en la actualización de Estatus de DPI, trabajé en la actualización del cuadro Consolidado de Rechazos, asignándole a dicho cuadro una columna que contiene la sede del rechazo; el archivo asignado contiene 40,553 registros de los cuales se trabajaron durante el mes de marzo de 2017, la cantidad de 12,162, que es un 30% del total.

5. En el tema de diseño reportes y estadísticas de trabajo, se analizó el cuadro de Consolidado de Rechazos en Excel, para cuantificar los cuatro tipos de rechazos en un Cuadro Resumen y se creó su presentación gráfica para reportarlos mensualmente. Además, se está trabajando en un cuadro en base a Macros de Excel para hacer una presentación por medio de un cuadro automático que presente resultados mensuales y anuales, con sus respectivas gráficas.

6. En el tema de otras actividades relacionadas con los servicios contratados que le sean asignados, se realizó mi inducción por parte del Jefe del Departamento de Biometría y Grafotecnia, en aprender la técnica de recolección de huellas en un formato que puede ser escaneado para hacer el análisis técnico en la estación AFIS/RFS.

7. En el tema de otras actividades relacionadas con los servicios contratados que le

## ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE ABRIL DE 2017

- 7 -

1. En el objeto de contrato inciso 1.3) Brindar apoyo en la actualización de Estatus de DPI en la base de rechazos por perito, trabajé en los Cuadros Consolidados del Mes de abril de 2017, correspondientes a la cuarta y quinta semana de marzo 2017, entregadas el 10 de abril de 2017, que contemplan los rechazos trabajados por el Departamento de Biometría y Grafotecnia de la Dirección de Procesos, información que actualiza el Registro Consolidado de Rechazos del mes de abril de 2017.

2. En el objeto de contrato inciso 1.3) Brindar apoyo en la actualización de Estatus de DPI en la base de rechazos por perito, trabajé en la revisión del Cuadro Tipo de Trámite del Departamento de Biometría y Grafotecnia, hasta el mes de marzo de 2017, el objeto del trabajo es corroborar la información contenida en cada una de las columnas del Cuadro Tipo de Trámite la cual debe corresponder exactamente a la información contenida en el Sistema Estatus de DPI.

3. En el objeto de contrato inciso 1.6) Asesoría en revisión y verificación del flujo de entrada y salida de la información del Departamento de Biometría y Grafotecnia, trabajé en la actualización del Cuadro Consolidado de Rechazos, asignándole a dicho cuadro una columna que contiene la sede del rechazo para llevar un mejor control del flujo de información, el archivo asignado contiene 40,553 registros de los cuales se trabajaron durante el mes de abril de 2017, la cantidad de 20,525 registros, que representa el 50% del total de archivo de trabajo.

4. En el objeto de contrato inciso 1.9) Otras actividades relacionadas con los servicios contratados que le sean asignados por el Departamento de Biometría y Grafotecnia y la Dirección de Procesos, se realizó mi inducción por parte del Jefe del Departamento de Biometría y Grafotecnia, en capacitar sobre la técnica de tratamiento y fijación en papel de huellas en un formato que puede ser escaneado para hacer los análisis y cotejos técnicos en la estación 1:1, 1:N, AFIS/RFS.

## ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE MAYO DE 2017

1. En el objeto de contrato inciso 1.3) Brindar apoyo en la actualización de Estatus de DPI en la base de rechazos por perito, trabaje en los Cuadros Consolidados del mes de abril y mayo de 2017, correspondiente a las cuatro semanas del mes de abril y la primera semana del mes de mayo de 2017, que contempla los rechazos trabajados por el Departamento de Biometría y Grafotecnia de la Dirección de Procesos, información que actualiza el Registro Consolidado de Rechazos del mes de abril de 2017.

2. En el objeto de contrato inciso 1.3) Brindar apoyo en la actualización de Estatus de DPI en la base de rechazos por perito, trabajé en la revisión del Cuadro Tipo de Trámite del Departamento de Biometría y Grafotecnia, hasta el mes de abril de 2017, el objeto del trabajo es corroborar la información contenida en cada una de las

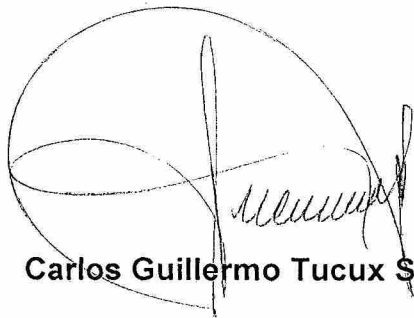
9

columnas del Cuadro Tipo de Trámite la cual debe corresponder exactamente a la información contenida en el Sistema Estatus de DPI.
3. En el objeto de contrato inciso 1.6) Asesoría en revisión y verificación del flujo de entrada y salida de la información del Departamento de Biometría y Grafotecnia, trabajé en la actualización del Cuadro Consolidado de Rechazos, asignándole a dicho cuadro una columna que contiene la sede del rechazo para llevar un mejor control del flujo de información, el archivo asignado contiene 40,533 registros de los cuales se trabajó durante el mes de abril y mayo de 2017, la cantidad de 27,157 registros que hacen el 67% del total del archivo de trabajo.
4. En el objeto de contrato inciso 1.9) Otras actividades relacionadas con los servicios contratados que le sean asignados por el Departamento de Biometría y Grafotecnia y la Dirección de Procesos, se realizó la capacitación por parte del Jefe de Departamento de Biometría y Grafotecnia, en la toma de huellas dactilares sobre cualquier superficie, corrugada, lisa, plástico y vidrio utilizando materiales adecuados para cada tipo de superficie.


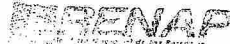
**ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE JUNIO DE 2017**

1. En el objeto de contrato inciso 1.3) Brindar apoyo en la actualización de Estatus de DPI en la base de rechazos por perito, trabaje en los Cuadros Consolidados del mes de mayo de 2017, que contempla los rechazos trabajados por el Departamento de Biometría y Grafotecnia de la Dirección de Procesos, información que actualiza el Registro Consolidado de Rechazos del mes de mayo de 2017.
2. En el objeto de contrato inciso 1.3) Brindar apoyo en la actualización de Estatus de DPI en la base de rechazos por perito, trabajé en la revisión del Cuadro Tipo de Trámite del Departamento de Biometría y Grafotecnia, hasta el mes de mayo de 2017, el objeto del trabajo es corroborar la información contenida en cada una de las columnas del Cuadro Tipo de Trámite la cual debe corresponder exactamente a la información contenida en el Sistema Estatus de DPI.
3. En el objeto de contrato inciso 1.6) Asesoría en revisión y verificación del flujo de entrada y salida de la información del Departamento de Biometría y Grafotecnia, trabajé en la actualización del Cuadro Consolidado de Rechazos, asignándole a dicho cuadro una columna que contiene la sede del rechazo para llevar un mejor control del flujo de información. Se ubicaron ciento cincuenta sedes en el mes de Junio 2017.
4. En el objeto de contrato inciso 1.1) Asesoría en la creación de una base documental de métodos de identificación de personas por huellas, rostros y firmas, se adicionaron los siguientes documentos en forma digital:  <ul style="list-style-type: none"><li>1. Análisis Grafológicos por Bloques.</li><li>2. Artículo científico: Biometría.</li><li>3. La biometría para la identificación de las personas.</li><li>4. Introducción a la biometría.</li><li>5. Automatic Facial Expression Analysis: One Survey.</li></ul>





**Carlos Guillermo Tucux Sajquim.**

  
  
**Vo. Bq. Ing. Eric Rolando García Balcells**  
Subdirector de Procesos en Funciones  
Dirección de Procesos  
Oficinas Centrales RENAP, Guatemala, Guatemala  
  
**Lic. Eduardo S. Pastor Navarro Molina**  
Director Administrativo  
Dirección Administrativa  
Sede Central RENAP, Guatemala, Guatemala

**PRODUCTOS DE LOS SERVICIOS PRESTADOS  
AÑO 2017**

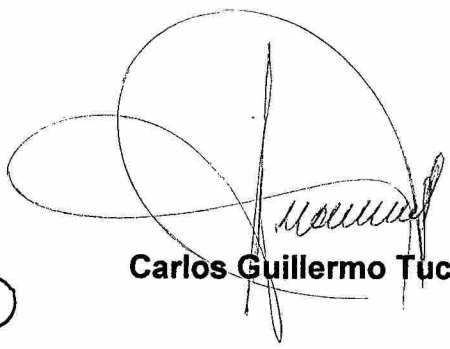
<b>Fecha:</b>	<b>30 de junio de 2017.</b>
<b>Actividades del contrato:</b>	<b>Del 2 de enero de 2017 al 30 de junio de 2017.</b>
<b>Nombre del contratista:</b>	<b>Carlos Guillermo Tucux Sajquim.</b>
<b>Número del contrato:</b>	<b>024-2017.</b>
<b>Vigencia del contrato:</b>	<b>Del 2 de enero de 2017 al 30 de junio de 2017.</b>
<b>Renglón presupuestario:</b>	<b>029 "Otras remuneraciones de personal temporal"</b>
<b>Servicios:</b>	<b>Técnicos.</b>
<b>Dirección quién supervisa:</b>	<b>Dirección de procesos.</b>

**PRODUCTOS**

<b>Actividades a realizar según contrato</b>	<b>Productos por actividad</b>
<b>1.1) Asesoría en la creación de una base documental de métodos de identificación de personas por huellas, rostros y firmas.</b>	<p>Se inició la Biblioteca de Sistemas Biométricos y Grafotécnicos del Departamento de Biometría y Grafotecnia de la Dirección de Procesos, con los siguientes documentos en forma física y en forma digital:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sistemas de seguridad basados en Biometría.</li><li>• Sistemas Biométricos en materia criminal: Estudio comparado entre Australia, México, Nueva Zelanda y España.</li><li>• Presentación: Biometría.</li></ul> <p>Se adicionaron los siguientes documentos en forma digital:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Análisis Grafológicos por Bloques.</li><li>• Artículo científico: Biometría.</li><li>• La biometría para la identificación de las personas.</li><li>• Introducción a la biometría.</li><li>• Automatic Facial Expression Analysis: One Survey.</li></ul>
<b>1.2) Diseñar reportes y estadísticas de trabajo para la Dirección de Procesos.</b>	<p>Se realizó para los meses de febrero 2017 y marzo 2017.</p>
<b>1.3) Brindar apoyo en la actualización de estatus</b>	<p>Se brindó apoyo en los siguientes aspectos:</p>

<p>de DPI en la base de rechazos por perito.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se actualizaron los registros del Cuadro Consolidado de DPI en los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio de 2017.</li><li>• Se actualizó en Cuadro Tipo de Tramite en los meses de febrero, marzo, abril, mayo y junio de 2017.</li><li>• Se consolidaron los archivos trabajados por el Departamento de Biometría y Grafotecnia durante los años 2012, 2013 y 2014 en el mes de marzo de 2017.</li><li>• Se actualizó el Cuadro Consolidado de Rechazos, asignándole la columna "Sede del Rechazo", se actualizaron 27,157 registros durante marzo, abril y mayo 2017.</li><li>• En Abril y Junio de 2017 se actualizaron 180 sedes trabajadas en el Cuadro Consolidado de Rechazos.</li></ul>
<p>1.7) Informar periódicamente al Jefe de Biometría y Grafotecnia sobre la situación y avance en el cumplimiento de las actividades encomendadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se informó al final de cada mes con la solicitud de la rúbrica del Jefe de Departamento en el reporte de actividades mensuales de los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio de 2017.</li></ul>
<p>1.8) Resguardar los secretos técnicos así como la información administrativa, técnica y de cualquier índole manteniendo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la misma de acuerdo a la política de seguridad de la información establecida por la Dirección Ejecutiva del RENAP.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se cumplió con estas actividades en los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio de 2017.</li></ul>
<p>1.9) Otras actividades relacionadas con los servicios contratados que le sean asignados</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacitación de la importancia del Cuadro de Actualización de Rechazos de DPI en febrero 2017.</li></ul>

<p>por el Departamento de Biometría y Grafotecnia y la Dirección de Procesos.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aplicar el Programa PAINT para trabajar imágenes en febrero 2017.</li><li>• Aplicar el Programa PAINT Y WORD para trabajar huellas en febrero 2017.</li><li>• Aplicación del sistema 1:1, 1:N, AFIS/RFS en febrero 2017.</li><li>• Aplicación de la técnica de recolección de huellas dactilares para análisis en la Estación AFIS/RFS en marzo 2017.</li><li>• Revisión del Manual de Normas del Departamento de Biometría y Grafotecnia en marzo 2017.</li><li>• Aplicación de la técnica de tratamiento y fijación de huellas dactilares en formato de papel en abril 2017.</li><li>• Aplicación de la técnica en la toma de huellas dactilares sobre cualquier superficie usando materiales adecuados en mayo de 2017.</li></ul>
---	--



**Carlos Guillermo Tucux Sajquim.**



**Vo. Bng. Eric Rolando García Balcells**  
Subdirector de Procesos en Funciones  
Dirección de Procesos  
Oficinas Centrales RENAP, Guatemala, Guatemala



**Lic. Eduardo Salvador Navarro Linares**  
Director Administrativo  
Dirección Administrativa  
Sede Central RENAP, Guatemala, Guatemala