



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA /  
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA /  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y JUSTIFICACIÓN

Según Requisición No.:

0364

Fecha: martes, 4 de junio de 2024

En las que se detalle: cantidad, unidad de medida, medidas, color, calidad, textura, forma y cualquier otra información que permita realizar la adquisición y contratación en forma oportuna a los intereses del RENAP.

Renglón	Código de insumo <sup>1</sup>	Código de presentación <sup>1</sup>	Nombre	Características	Nombre de la presentación	Cantidad y unidad de medida de la presentación	Cantidad
158	N/A	N/A	Licenciamiento de Sistema de información	Licenciamiento	Unidad	1 Unidad(es)	1

Descripción Técnica (color, calidad, textura y otras características y condiciones)

**LICENCIAMIENTO**

Se requiere la adquisición del Licenciamiento de Sistema de información.

La vigencia y la Garantía de la licencia será por 1 año a partir de la implementación del mismo.

El oferente deberá contar como mínimo con alguna de las especialidades del RGAE siguientes: -4651 Venta de computadoras, equipo periférico y programas de informática. - 6202 Consultoría de informática, telecomunicaciones, gestión de instalaciones informáticas y programación.

La implementación se definirá como: la instalación, configuración, actualización y puesta en funcionamiento, de la licencia.  
No se permitirán ventanas de mantenimiento.

El licenciamiento deberá contar con las siguientes características:

Deberá contar con una transferencia de fotogramas de 60 fps en redes locales y en las conexiones a Internet.

La latencia deberá ser inferior a 16 ms en las redes locales.

El licenciamiento deberá funcionar con anchos de banda mínimos de 100 kb/seg.

El licenciamiento deberá permitir grabar la pantalla de ser requerido por el usuario.

El licenciamiento deberá permitir la transferencia de datos sin limitaciones en la cantidad de datos a transferir.

El licenciamiento deberá contar con las siguientes características de seguridad:

Deberá permitir que solo los usuarios autorizados pueden acceder a datos sensibles o llevar a cabo determinadas acciones.

Deberá permitir despliegue mediante las herramientas de gestión de dispositivos o los archivos de script por lotes.

Deberá permitir trabajar en dispositivo remoto y privado. Los datos sensibles no pueden ser vistos por personas no autorizadas.

Deberá permitir el inicio de sesión único, reforzando la seguridad y reduciendo el riesgo de que se roben contraseñas o se produzcan ataques de suplantación de identidad

Deberá permitir el seguimiento de la actividad de acceso remoto y supervisela mediante registros de sesión para fines de cumplimiento y seguridad.

Deberá manejar lista de control de acceso.

Deberá contar con tecnología de protocolo estandarizado.

Deberá contar con Cifrado de transporte.

El licenciamiento se requiere se implemente en MODO On-Premises

Deberá contar con las actualizaciones sin costo adicional

Deberá ser compatible con:

<b>Windows</b>	XP SP2	7	8.1	10	11
<b>Windows Server</b>	2003 SP2	2008 R2	2012	2019	
<b>Linux</b>	Ubuntu 18.04 y versiones LTS más recientes	Debian 10 y posteriores	CentOS Linux 7		

#### VISITA TÉCNICA

El oferente deberá realizar una visita técnica obligatoria para ofertar en la Dirección de Informática y Estadística de la Sede del RENAP ubicada en la Calzada Roosevelt 13-46 zona 7, municipio y departamento de Guatemala, o donde la Dirección de Informática y Estadística lo indique por escrito, con el objeto de que puedan conocer los detalles técnicos y logísticos necesarios para la implementación del licenciamiento. Se atenderá únicamente a todos los oferentes en conjunto y en ninguna circunstancia se realizará por separado por lo que deberán estar presentes a la hora convocada. La Dirección de Informática y Estadística o la persona designada para el efecto extenderá una constancia de visita la cual debe adjuntar a su oferta.

#### GARANTÍA Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN

El oferente deberá presentar personal técnico capacitado en el actual sistema de hipervisor del RENAP. Se deberá presentar constancia de capacitación por parte del fabricante o una entidad de capacitación autorizada por el fabricante.

El soporte deberá ser entregado directamente por el fabricante.

El soporte debe permitir tener acceso a soporte remoto en caso de cualquier contingencia técnica (Fallas, caídas, interrupciones), así como poder obtener las últimas versiones de la licencia y poder descargar parches.

El soporte deberá incluir actualizaciones de versiones del software.

El soporte deberá de incluir asistencia técnica o vía web a través del portal del fabricante, por cualquier tema relacionado a la implementación (Errores o problemas técnicos), tomando en cuenta los niveles de servicio adquiridos.

**TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO**

Al finalizar la implementación se deberá realizar una transferencia de conocimientos a 2 personas asignadas por la Dirección de Informática y Estadística por medio de cursos en los cuales se adquieran las habilidades para realizar una implementación de la licencia y administración de estas, incluyendo certificado de asistencia. La transferencia se llevará a cabo en instalaciones designadas a LA CONTRATISTA, dentro de los 30 días hábiles posteriores a la implementación de la nueva licencia.

**LUGAR DE ENTREGA DEL LICENCIAMIENTO DEBIDAMENTE IMPLEMENTADO**

La entrega e implementación del licenciamiento, se realizará a la Dirección de Informática y Estadística del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, ubicada en la Calzada Roosevelt 13-46 zona 7, municipio y departamento de Guatemala o en el lugar que la Dirección de Informática y Estadística lo indique por escrito.

**TIEMPO DE ENTREGA**

El tiempo de entrega del licenciamiento debidamente implementado, no deberá ser mayor de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS- de la Resolución de Aprobación del CONTRATO ADMINISTRATIVO respectivo.

**ENTREGABLES**

Para dar por aceptada la implementación LA CONTRATISTA deberá entregar un informe final a la Dirección de Informática y Estadística con copia a la Comisión Receptora y Liquidadora donde se pueda validar lo siguiente:

La nueva licencia.

Servidor en funcionamiento.

Registro con el fabricante el cual deberá permitir soporte telefónico con el fabricante y envío de actualizaciones de software.

**Justificación de la necesidad de la adquisición o contratación**
**Antecedentes**

El Registro Nacional de las Personas -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 implementará y desarrollará estrategias, técnicas y procedimientos automatizados que permitan un manejo integrado y eficaz de la información, unificando los procedimientos de inscripción de las mismas.

La Dirección de Informática y Estadística es el ente encargado de dirigir las actividades relacionadas con el almacenamiento y procesamiento de los datos que se originen, en relación a su estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación. Formula los planes y programas de la Institución en la materia de su competencia, informa sobre el cumplimiento de las metas institucionales programadas y elabora las estadísticas pertinentes.

En la visión del RENAP se establece: Ser el registro de las personas naturales más confiable y con mejor atención en Centroamérica, siendo vanguardista en el uso de la tecnología.



**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA /  
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA /  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

Y la misión del RENAP como institución del estado es ser la entidad encargada de organizar y mantener el registro civil de las personas naturales dentro de un marco legal que provea certeza y confiabilidad. Utilizamos para ello, las mejores prácticas de registro y tecnología avanzada en forma confiable, segura, eficiente y eficaz. Atendiendo al ciudadano en una forma cordial, aceptando siempre nuestra diversidad étnica, cultural y lingüística.

**¿Dónde?**

El licenciamiento es requerido en la Dirección de Informática y Estadística del RENAP Calzada Roosevelt 13-46 Zona 7 municipio Guatemala, departamento Guatemala o donde la Dirección de Informática y Estadística lo indique por escrito.

**¿Por qué?**

Es un licenciamiento que permite a los usuarios acceder y controlar un ordenador a distancia desde otro dispositivo. Este licenciamiento se puede utilizar para una variedad de propósitos, incluyendo soporte técnico, trabajo remoto y colaboración en proyectos. Permite conectarse a un ordenador desde cualquier lugar, facilitando el trabajo remoto y el acceso a archivos y aplicaciones de forma remota. Se puede utilizar para transferir archivos entre el ordenador local y el remoto de manera rápida y segura. Permite a varios usuarios trabajar en el mismo proyecto simultáneamente, lo que es útil para reuniones y trabajos en equipo.

**¿Para qué?**

Para el RENAP es indispensable contar con las herramientas que optimicen los procesos y hagan más eficientes las gestiones. Con este licenciamiento el Departamento de Soporte Técnico de la Dirección de Informática y Estadística podrá brindar un mejor servicio a los usuarios del RENAP.

Con este licenciamiento se puede optimizar el trabajo considerando diferentes aspectos:

Soporte informático

Servicio de asistencia

Trabajo híbrido

Soporte desde o para dispositivos móviles

 <p><b>RENAP</b> Registro Nacional de las Personas</p>	<p><b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA / SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA / DEPARTAMENTO DE COMPRAS</b></p>
---	--

  
**Lic. Juan Pablo Mesca de la Cruz**  
 Subdirector de Servicios Críticos  
 Dirección de Informática y Estadística  
 Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

**RESPONSABLE**  
**NOMBRE, FIRMA Y SELLO**

  
**Ing. José Daniel Girón Miranda**  
 Director de Informática y Estadística  
 Dirección de Informática y Estadística  
 Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

**VALIDADOR**  
**NOMBRE, FIRMA Y SELLO**

  
**CONSTANCIA PAC**  
**NOMBRE, FIRMA Y SELLO**

**SELLO DE ALMACÉN**  
**NOMBRE, FIRMA Y SELLO**

No aplica      Validado

  
**Damaris Margarita Rosales Arteaga**  
 Técnico de Centro de Costos  
 Dirección Administrativa  
 Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

**CENTRO DE COSTOS**  
**NOMBRE, FIRMA Y SELLO**

**Centro de Costos:** 1081  
**Producto:** 000-003  
**Subproducto:** 000-003-0001

Original: expediente  
 Copia 1: Departamento de Compras  
 Copia 2: Dirección requirente  
<sup>1</sup> Los bienes y servicios que por su naturaleza no tengan código de insumo y/o código de presentación se deberá colocar "N/A" en el espacio correspondiente

**JUSTIFICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES INMUEBLES**

**ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE PARA LA OFICINA DEL RENAP  
EN EL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO ILOTENANGO, DEPARTAMENTO DE QUICHÉ**

El Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos de la Dirección Administrativa, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos, numeral 9. Procedimiento para la gestión del arrendamiento de inmuebles y en cumplimiento con lo regulado en el artículo 43 literal e) de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, establece que el arrendamiento de bienes inmuebles para el funcionamiento de las distintas dependencias es viable toda vez que la Institución careciere de ellos.

Asimismo, según certificación extendida por la Unidad de Inventarios, de la Dirección de Presupuesto, certifica que en los registros del libro de inventarios de activos fijos del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, no se cuenta con ningún inmueble que reúna las características necesarias para el funcionamiento de una oficina del RENAP.

Asimismo, a través de Oficio RCP-SA-095-2025, del 21 de enero de 2025, El Registro Central de las Personas, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 90-2005, del Congreso de la República, Ley del Registro Nacional de las Personas, artículo 1 "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 oficina consulares"; al Acuerdo de Directorio número 22-2023, del Registro Nacional de las Personas, al Reglamento de Organización y Funciones del Registro Nacional de las Personas, que establece en su artículo 35, Subdirección Administrativa Registral "Es la dependencia encargada de planificar, organizar, dirigir y coordinar las actividades relacionadas con los procesos administrativos del Registro Central de las Personas y las Oficinas del RENAP, que coadyuven a la correcta ejecución y cumplimiento de los planes de trabajo, verificando que se atiendan las directrices dictadas por el Registrador Central de las Personas"; se determina que es necesario que sean renovados los Contratos Administrativos de Arrendamiento.

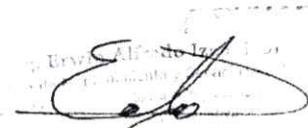
Por otra parte, el inmueble que se pretende arrendar cumple con las Especificaciones Técnicas requeridas por el Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, por lo que es conveniente la contratación de dicho inmueble.

Derivado de la carencia de bienes de la Institución y la necesidad expuesta por el Registro Central de las Personas, es necesaria la contratación de un inmueble para el funcionamiento de la Oficina del RENAP, en el municipio de **San Antonio Iloatenango**, departamento de **Quiché**.

Conforme a lo indicado anteriormente, la renta del inmueble es razonable de acuerdo a las ventajas que le brinda al RENAP y a los usuarios, cumpliendo con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 43 literal e).

Guatemala, 14 de febrero de 2025

  
Jefe del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos  
Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos  
Dirección Administrativa  
Registro Nacional de las Personas - Guatemala



Calzada Roosevelt 13-46, zona 7 Ciudad de Guatemala  
PBX 2416-1900 CALL CENTER: 1516 [www.renap.gob.gt](http://www.renap.gob.gt)

### JUSTIFICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES INMUEBLES

#### ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE PARA LA OFICINA DEL RENAP EN EL MUNICIPIO DE ZAPOTITLÁN, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA

El Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos de la Dirección Administrativa, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos, numeral 9. Procedimiento para la gestión del arrendamiento de inmuebles y en cumplimiento con lo regulado en el artículo 43 literal e) de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, establece que el arrendamiento de bienes inmuebles para el funcionamiento de las distintas dependencias es viable toda vez que la Institución careciere de ellos.

Asimismo, según certificación extendida por la Unidad de Inventarios, de la Dirección de Presupuesto, certifica que en los registros del libro de inventarios de activos fijos del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, no se cuenta con ningún inmueble que reúna las características necesarias para el funcionamiento de una oficina del RENAP.

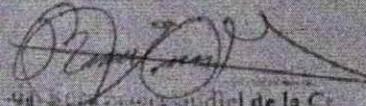
Asimismo, a través de Oficio **RCP-SA-095-2025**, del 21 de enero de 2025, El Registro Central de las Personas, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 90-2005, del Congreso de la República, Ley del Registro Nacional de las Personas, artículo 1 "Se crea el Registro Nacional de las Personas, en 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 oficina consulares"; al Acuerdo de Directorio número 22-2023, del Registro Nacional de las Personas, al Reglamento de Organización y Funciones del Registro Nacional de las Personas, que establece en su artículo 35, Subdirección Administrativa Registral "Es la dependencia encargada de planificar, organizar, dirigir y coordinar las actividades relacionadas con los procesos administrativos del Registro Central de las Personas y las Oficinas del RENAP, que coadyuven a la correcta ejecución y cumplimiento de los planes de trabajo, verificando que se atiendan las directrices dictadas por el Registrador Central de las Personas"; se determina que es necesario que sean renovados los Contratos Administrativos de Arrendamiento.

Por otra parte, el inmueble que se pretende arrendar cumple con las Especificaciones Técnicas requeridas por el Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, por lo que es conveniente la contratación de dicho inmueble.

Derivado de la carencia de bienes de la Institución y la necesidad expuesta por el Registro Central de las Personas, es necesaria la contratación de un inmueble para el funcionamiento de la Oficina del RENAP, en el municipio de **Zapotitlán**, departamento de **Jutiapa**.

Conforme a lo indicado anteriormente, la renta del inmueble es razonable de acuerdo a las ventajas que le brinda al RENAP y a los usuarios, cumpliendo con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 43 literal e).

Guatemala, 14 de febrero de 2025

  
Director del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos  
Dirección Administrativa

  
Ing. Erwin Alfredo Izeppi Oliva  
Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos  
Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos  
Dirección Administrativa  
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

4

Contrato 50-2025

## JUSTIFICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES INMUEBLES

### ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE PARA LA OFICINA DEL RENAP EN EL MUNICIPIO DE EL SANTA MARÍA CAHABÓN, DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ

El Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos de la Dirección Administrativa, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos, numeral 9. Procedimiento para la gestión del arrendamiento de inmuebles y en cumplimiento con lo regulado en el artículo 43 literal e) de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, establece que el arrendamiento de bienes inmuebles para el funcionamiento de las distintas dependencias es viable toda vez que la Institución careciere de ellos.

Asimismo, según certificación extendida por la Unidad de Inventarios, de la Dirección de Presupuesto, certifica que en los registros del libro de inventarios de activos fijos del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, no se cuenta con ningún inmueble que reúna las características necesarias para el funcionamiento de una oficina del RENAP.

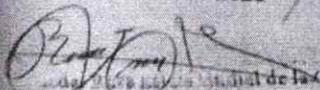
Asimismo, a través de Oficio RCP-SA-095-2025, del 21 de enero de 2025, El Registro Central de las Personas, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 90-2005, del Congreso de la República, Ley del Registro Nacional de las Personas, artículo 1 "Se crea el Registro Nacional de las Personas, en adelante 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 oficina consulares"; al Acuerdo de Directorio número 22-2023, del Registro Nacional de las Personas, al Reglamento de Organización y Funciones del Registro Nacional de las Personas, que establece en su artículo 35, Subdirección Administrativa Registral "Es la dependencia encargada de planificar, organizar, dirigir y coordinar las actividades relacionadas con los procesos administrativos del Registro Central de las Personas y las Oficinas del RENAP, que coadyuven a la correcta ejecución y cumplimiento de los planes de trabajo, verificando que se atiendan las directrices dictadas por el Registrador Central de las Personas"; se determina que es necesario que sean renovados los Contratos Administrativos de Arrendamiento.

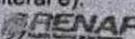
Por otra parte, el inmueble que se pretende arrendar cumple con las Especificaciones Técnicas requeridas por el Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, por lo que es conveniente la contratación de dicho inmueble.

Derivado de la carencia de bienes de la Institución y la necesidad expuesta por el Registro Central de las Personas, es necesaria la contratación de un inmueble para el funcionamiento de la Oficina del RENAP, en el municipio de Santa María Cahabón, departamento de Alta Verapaz.

Conforme a lo indicado anteriormente, la renta del inmueble es razonable de acuerdo a las ventajas que le brinda al RENAP y a los usuarios, cumpliendo con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 43 literal e).

Guatemala, 03 de febrero de 2025

  
Director de Mantenimiento y Servicios Básicos  
Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos  
Dirección Administrativa

  
B. Evelyn Alfaro Zeppi Oliva  
Directora de Mantenimiento y Servicios Básicos  
Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos  
Dirección Administrativa  
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

Calzada Roosevelt 13-46, zona 7 Ciudad de Guatemala  
PBX 2416-1900 CALL CENTER: 1516 [www.renap.gob.gt](http://www.renap.gob.gt)

5 contrato 51-2025

000076



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA /  
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA /  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y JUSTIFICACIÓN

Según Requisición No.: 1580

Fecha: miércoles, 23 de octubre de 2024

En las que se detalle: cantidad, unidad de medida, medidas, color, calidad, textura, forma y cualquier otra información que permita realizar la adquisición y contratación en forma oportuna a los intereses del RENAP.

Renglón	Código de insumo <sup>1</sup>	Código de presentación <sup>1</sup>	Nombre	Características	Nombre de la presentación	Cantidad y unidad de medida de la presentación	Cantidad
158	N/A	N/A	Licenciamiento para Interfaz de Conexión.	Licenciamiento	Unidad	1 Unidad(es)	1

Descripción Técnica (color, calidad, textura y otras características y condiciones)

El oferente deberá contar como mínimo con alguna de las especialidades siguientes: 4651 Venta de computadoras, equipo periférico y programas de informática, 6209 Otras actividades de tecnología de la información y de servicios informáticos y/o 6202 Consultoría de informática, telecomunicaciones, gestión de instalaciones informáticas y programación. Según el catálogo de especialidades del Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE-.
Licenciamiento para Interfaz de Conexión.
Se entenderá como la IMPLEMENTACIÓN del licenciamiento a las actividades que deberá realizar la CONTRATISTA en el presente evento como: instalar, activar, configurar y dejar en funcionamiento el licenciamiento requerido.
La vigencia del licenciamiento debe ser perpetua a partir de la implementación. /
Deberá incluir todas las actualizaciones de seguridad del mismo durante 3 años. /
El licenciamiento se deberá integrar al actual sistema de comunicaciones con el cual cuenta el RENAP como un sistema redundante con una capacidad de soportar hasta 3,000 usuarios. /
Deberá tener la capacidad de gestionar hasta 450 conexiones simultáneas. /
Deberá tener compatibilidad con dispositivos SIP, teléfonos IP, videoteléfonos, puertas de enlace, ATA, y softphones. /
Deberá contar con la capacidad de integración con plataformas CRM y otras soluciones de software de terceros.
Se deberá implementar con la capacidad de failover y balanceo de carga.
Deberá soportar redes VPN, permitiendo la interconexión segura con oficinas remotas.

Deberá soportar conexión de líneas analógicas tradicionales.

Deberá incluir Firewall integrado con protección contra ataques fail2ban.

Deberá permitir la grabación con almacenamiento local o en red.

Deberá incluir:

Interfaz de usuario web HTML5.

Monitoreo y gestión en tiempo real.

Copias de seguridad automática.

Notificaciones por correo electrónico y alertas de eventos.

Deberá contar con arquitectura modular que permite añadir más usuarios y conexiones conforme el crecimiento, sin necesidad de reemplazar el licenciamiento.

Deberá contar con fácil integración con sistemas existentes y futuras expansiones de red.

No deberá requerir licenciamientos adicionales para su completo funcionamiento.

Deberá soportar hasta 3 salas de conferencia simultáneas con video HD

Deberá ser compatible con aplicaciones móviles iOS y Android.

La CONTRATISTA deberá implementar el licenciamiento en la infraestructura tecnológica (servidores virtuales) que el Departamento de Infraestructura Informática indique.

#### **SOPORTE**

Se solicita un soporte del licenciamiento por 3 años a partir de la implementación del mismo.

#### **GARANTÍA**

Se solicita una garantía del licenciamiento por 5 años a partir de la implementación del mismo.

Los Oferentes interesados en participar deberán presentar Fotocopia legalizada por Notario del o los documentos de respaldo, que acrediten que cuenta con personal Técnico Certificado avalado por el fabricante en:

1. Ambiente en Debian con soporte de contenedores basados en LXC y la virtualización con KVM.
2. Licenciamiento para Interfaz de Conexión de la marca ofertada.

No es necesario que cada una de las personas incluidas en la oferta, posean el total de las certificaciones requeridas. No obstante, sí es necesario que el oferente demuestre que, en conjunto, todo el personal permanente incluido en la oferta posee la totalidad de las certificaciones requeridas.

**VISITA TÉCNICA**

El oferente deberá realizar una visita técnica obligatoria para ofertar en la Dirección de Informática y Estadística ubicada en la Sede del RENAP Calzada Roosevelt 13-46 zona 7, municipio Guatemala y departamento de Guatemala, o donde la Dirección de Informática y Estadística lo indique por escrito, donde se darán a conocer los detalles técnicos y logísticos necesarios para la implementación del licenciamiento. Se atenderá únicamente a todos los oferentes en conjunto y en ninguna circunstancia se realizará por separado por lo que deberán estar presentes a la hora convocada. La Dirección de Informática y Estadística extenderá una constancia de visita la cual deberá adjuntar a su oferta.

**LUGAR DE ENTREGA:** La CONTRATISTA deberá realizar la entrega del licenciamiento de forma total, debidamente implementado y en funcionamiento, con la documentación que acredite dicha entrega, en la Dirección de Informática y Estadística ubicada en la Sede del RENAP Calzada Roosevelt 13-46 zona 7, municipio y departamento de Guatemala o donde la Dirección de Informática y Estadística lo indique por escrito.

**TIEMPO PARA REALIZAR LA ENTREGA DEL LICENCIAMIENTO DEBIDAMENTE IMPLEMENTADO:**

La CONTRATISTA deberá realizar la entrega del licenciamiento adquirido de forma total, debidamente implementado y en funcionamiento, en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles, posteriores a la notificación en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS- de la Resolución de Aprobación del CONTRATO ADMINISTRATIVO respectivo.

**TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO:** Se deberá brindar transferencia de conocimiento para 5 personas que designe la Dirección de Informática y Estadística del RENAP y un mínimo de 12 horas de duración.

**Justificación de la necesidad de la adquisición o contratación**

**Antecedentes**

El Registro Nacional de las Personas -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 implementará y desarrollará estrategias, técnicas y procedimientos automatizados que permitan un manejo integrado y eficaz de la información, unificando los procedimientos de inscripción de las mismas.

La Dirección de Informática y Estadística es el ente encargado de dirigir las actividades relacionadas con el almacenamiento y procesamiento de los datos que se originen, en relación a su estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación. Formula los planes y programas de la Institución en la materia de su competencia, informa sobre el cumplimiento de las metas institucionales programadas y elabora las estadísticas pertinentes.

**¿Dónde?**

El licenciamiento se debe entregar e implementar en la Dirección de Informática y Estadística de la Sede del RENAP ubicada en la Calzada Roosevelt 13-46 zona 7, municipio y departamento de Guatemala o donde la Dirección de Informática y Estadística lo requiera por escrito.

**¿Por qué?**

El RENAP cuenta con un sistema de comunicaciones que brinda diferentes servicios a nivel nacional e internacional, a centros de impresión, centros de datos, oficinas administrativas, oficinas registrales, oficinas auxiliares, ministerios, hospitales, consulados y otras instituciones públicas y privadas.

Para el Registro Nacional de las Personas es necesario contar con la comunicación hacia todas sus oficinas. Para lograr alcanzar esto es necesario contar con la infraestructura que este a la vanguardia de los servicios y que garantice la continuidad de los servicios. Para poder atender estas 2 características es necesario contar la infraestructura tecnológica que lo permita.

**¿Para qué?**

Derivado de lo anterior se requiere este licenciamiento para ampliar la capacidad el sistema de comunicaciones del RENAP que permita actualizar todos los servicios que brinda el RENAP a través del mismo.

Actualmente la planta telefónica tiene más de 8 años de uso y atiende más de 1000 estaciones internas del RENAP.

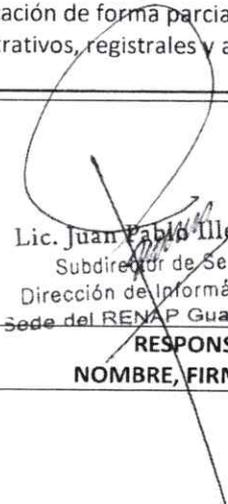
Derivado de la anterior se requiere el fortalecimiento de la infraestructura telefónica por la antigüedad de los diferentes dispositivos que la integran, y esta infraestructura atiende un servicio esencial de la institución para comunicación tanto internamente como a la población guatemalteca.

En consecuencia, por la antigüedad de la planta telefónica, los mismos ya no cuentan con el soporte y garantía por parte del proveedor o fabricante y no se puede adquirir un servicio de soporte técnico especializado derivado a:

1. La fábrica dejó de producir el 100% de las piezas necesarias para los equipos con que cuenta el -RENAP-.
2. El soporte no garantiza la disponibilidad de los repuestos, para darle continuidad a los servicios.
3. El remplazo de piezas solo puede ser prestado con características del mejor esfuerzo, tratando de encontrarlo con proveedores externos que tengan componentes de fabrica lo cual, no brinda la seguridad del tiempo de respuesta o la existencia local que el -RENAP- requiere.

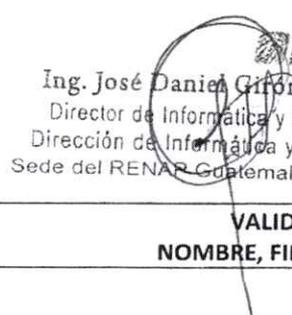
Adicionalmente no se cuentan con la infraestructura que permita mantenerse en la vanguardia en cuanto a nuevas tecnologías.

Al contar con una planta telefónica con la antigüedad indicada, no se cuenta con la garantía y el soporte por parte de los proveedores ante una contingencia menor, mediana o crítica lo cual representaría para la institución y para la República de Guatemala un riesgo crítico, en el momento que uno de los equipos presente una falla. El -RENAP- perdería comunicación de forma parcial o total dependiendo del dispositivo averiado, a centros de datos, oficinas administrativas, registrales y auxiliares, Ministerios, Hospitales Nacionales y otras Instituciones Públicas y Privadas.




Lic. Juan Pablo Illescas de la Cruz  
 Subdirector de Servicios Críticos  
 Dirección de Informática y Estadística  
 Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

**RESPONSABLE**  
**NOMBRE, FIRMA Y SELLO**




Ing. José Daniel Gifón Miranda  
 Director de Informática y Estadística  
 Dirección de Informática y Estadística  
 Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

**VALIDADOR**  
**NOMBRE, FIRMA Y SELLO**



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA /  
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA /  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS



**Victor Manuel Avila Fumale**  
Profesional de  
Departamento de Compras  
Guatemala, Guatemala

**CONSTANCIA PAC**  
NOMBRE, FIRMA Y SELLO

**SELLO DE ALMACÉN**  
NOMBRE, FIRMA Y SELLO

No aplica  Validado

**Patricia Chamará Gómez**  
Supervisor de Centro de Costos  
Dirección Administrativa  
del RENAP, Guatemala, Guatemala

**CENTRO DE COSTOS**  
NOMBRE, FIRMA Y SELLO

Centro de Costos: **1081**

Producto: **000-003**

Subproducto: **000-003-0000**

Original: expediente

Copia 1: Departamento de Compras

Copia 2: Dirección requirente

<sup>1</sup> Los bienes y servicios que por su naturaleza no tengan código de insumo y/o código de presentación se deberá colocar "N/A" en el espacio correspondiente

LIC-05-2024

Contrato 52-2025



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA /  
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA /  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

000194

### Justificación de la necesidad de la adquisición o contratación

#### Antecedentes

Según Acuerdo de Directorio 22-2023, artículo 68. El Departamento de Seguridad, es la dependencia encargada de la seguridad institucional, para salvaguardar la integridad de funcionarios, trabajadores, usuarios, instalaciones y bienes de la institución. Es por ello que se hace necesario fortalecer las medidas de seguridad que provean certeza y confiabilidad, debido a que han existido antecedentes de robo e incidentes que vulneran la protección de las oficinas, personas y bienes. Así también es importante fortalecer la seguridad a través de cámaras de video vigilancia de las áreas de las oficinas y Auxiliaturas del RENAP donde se recopila y almacena documentación (DPI y atestados).

#### ¿Dónde?

Se requiere un servicio de arrendamiento de Sistemas de Video Vigilancia para 352 Oficinas y Auxiliaturas del RENAP a nivel nacional.

#### ¿Por qué?

Derivado de incidentes ocurridos en las oficinas del RENAP que ponen en riesgo el patrimonio de la Institución, así como la seguridad de los usuarios; la implementación del Servicio de arrendamiento del Sistema de Video Vigilancia para el RENAP a Nivel Nacional, fortalecerá los niveles de seguridad y el resguardo del recurso humano, material y patrimonio del mismo, por medio de equipos tecnológicos y el monitoreo para la prevención de situaciones que puedan vulnerar el funcionamiento de la Institución. Por otra parte, a requerimiento de la Dirección Ejecutiva se ha considerado la opción de arrendamiento debido a que el Departamento de Seguridad no cuenta con la capacidad de realizar los respectivos mantenimientos que conllevará garantizar el buen funcionamiento de los Sistemas de Video Vigilancia a nivel nacional.

#### ¿Para qué?

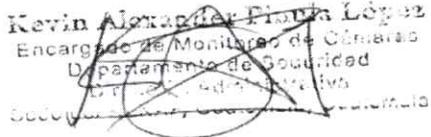
Con la implementación de dichos sistemas se logrará mejorar las condiciones de seguridad de las oficinas del RENAP a través del uso de tecnología avanzada en materia de seguridad para las instalaciones del RENAP a nivel nacional, mitigando de esa manera el riesgo de robo o pérdida de documentos que por su naturaleza representan activos de información y patrimonio de la población guatemalteca.

Asimismo, al contratar dicho servicio se evitará el incremento de los bienes materiales en el inventario de la institución, de la misma manera por tratarse de equipos tecnológicos su tiempo de vida útil caduca periódicamente y para futuros eventos de adquisición de dicho servicio se podrá actualizar y mejorar las especificaciones técnicas de acuerdo a la tecnología adecuada. De la misma manera dichos sistemas podrán ser utilizados para las actividades que desarrolla la Inspectoría General del RENAP a través de la revisión de eventos en las grabaciones de dichos sistemas, así también el monitoreo de la atención de usuarios en las oficinas a nivel nacional.

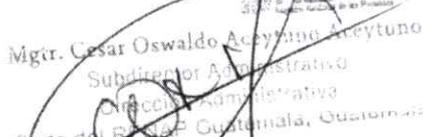


**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA /  
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA /  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

000193

  
**Kevin Alexander Pizarra Lopez**  
 Encargado de Monitoreo de Cámaras  
 Departamento de Seguridad  
 Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

**RESPONSABLE  
NOMBRE, FIRMA Y SELLO**

  
  
**Mgr. Cesar Oswaldo Aceytuno**  
 Subdirector Administrativo  
 Dirección Administrativa  
 Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

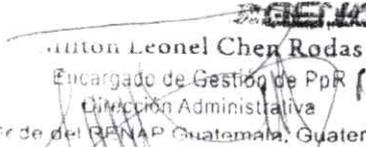
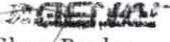
**VALIDADOR  
NOMBRE, FIRMA Y SELLO**

  
  
**L.C. Víctor Manuel Aguilar**  
 Profesional de la Ley  
 156

**CONSTANCIA PAC  
NOMBRE, FIRMA Y SELLO**

**SELLO DE ALMACÉN  
NOMBRE, FIRMA Y SELLO**

No aplica     Validado

  
  
**Anton Leonel Chen Rodas**  
 Encargado de Gestión de PpR  
 Dirección Administrativa  
 Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

**CENTRO DE COSTOS  
NOMBRE, FIRMA Y SELLO**

Centro de Costos: 1081  
 Producto: 000-005  
 Subproducto: 000-005-0001

Original: expediente

Copia 1: Departamento de Compras

Copia 2: Dirección requirente

Los bienes y servicios que por su naturaleza no tengan código de insumo y/o código de presentación se deberá colocar "N/A" en el espacio correspondiente

7

contrato 53-2025

## JUSTIFICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES INMUEBLES

### ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE PARA LA OFICINA DEL RENAP EN EL MUNICIPIO CASILLAS, DEPARTAMENTO DE SANTA ROSA.

El Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos de la Dirección Administrativa, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos, numeral 9. Procedimiento para la gestión del arrendamiento de inmuebles y en cumplimiento con lo regulado en el artículo 43 literal e) de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, establece que el arrendamiento de bienes inmuebles para el funcionamiento de las distintas dependencias es viable toda vez que la Institución careciere de ellos.

Asimismo, según certificación extendida por la Unidad de Inventarios, de la Dirección de Presupuesto, certifica que en los registros del libro de inventarios de activos fijos del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, no se cuenta con ningún inmueble que reúna las características necesarias para el funcionamiento de una oficina del RENAP.

Asimismo, a través de Oficio RCP-SA-095-2025, del 21 de enero de 2025, El Registro Central de las Personas, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 90-2005, del Congreso de la República, Ley del Registro Nacional de las Personas, artículo 1 "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 oficina consulares"; al Acuerdo de Directorio número 22-2023, del Registro Nacional de las Personas, al Reglamento de Organización y Funciones del Registro Nacional de las Personas, que establece en su artículo 35, Subdirección Administrativa Registral "Es la dependencia encargada de planificar, organizar, dirigir y coordinar las actividades relacionadas con los procesos administrativos del Registro Central de las Personas y las Oficinas del RENAP, que coadyuvan a la correcta ejecución y cumplimiento de los planes de trabajo, verificando que se atiendan las directrices dictadas por el Registrador Central de las Personas"; se determina que es necesario que sean renovados los Contratos Administrativos de Arrendamiento.

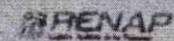
Por otra parte, el inmueble que se pretende arrendar cumple con las Especificaciones Técnicas requeridas por el Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, por lo que es conveniente la contratación de dicho inmueble.

Derivado de la carencia de bienes de la Institución y la necesidad expuesta por el Registro Central de las Personas, es necesaria la contratación de un inmueble para el funcionamiento de la Oficina del RENAP, en el municipio de Casillas, departamento de Santa Rosa.

Conforme a lo indicado anteriormente, la renta del inmueble es razonable de acuerdo a las ventajas que le brinda al RENAP y a los usuarios, cumpliendo con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 43 literal e).

Guatemala, 14 de febrero de 2025

  
Licda. Rosa Casilla Yajal de la Cruz  
Encargada de Servicios Básicos  
Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos  
Dirección Administrativa  
Sede del RENAP - Guatemala, Guatemala

  
Ing. Erwin Alfredo Jazppi Oliva  
Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos  
Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos  
Dirección Administrativa  
Sede del RENAP - Guatemala, Guatemala

**JUSTIFICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES INMUEBLES**

**ARRENDAMIENTO DEL BIEN INMUEBLE PARA OFICINA DEL RENAP  
EN EL MUNICIPIO DE QUEZALTEPEQUE, DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA.**

El Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos de la Dirección Administrativa, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos, numeral 9. Procedimiento para la gestión del arrendamiento de inmuebles y en cumplimiento con lo regulado en el artículo 43 literal e) de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, establece que el arrendamiento de bienes inmuebles para el funcionamiento de las distintas dependencias es viable toda vez que la Institución careciere de ellos.

Asimismo, según certificación extendida por la Unidad de Inventarios, de la Dirección de Presupuesto, certifica que en los registros del libro de inventarios de activos fijos del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, no se cuenta con ningún inmueble que reúna las características necesarias para el funcionamiento de una oficina del RENAP.

Por otra parte, a través de Oficio RCP-126-015-2024 del 17 de junio de 2024, la Registradora Civil de las Personas II en funciones, de la oficina ubicada en el municipio de Quezaltepeque, departamento de Chiquimula, en seguimiento al Oficio RCP-126-030-2023, mediante el cual el Registrador Civil de las Personas en funciones Hugo R. Cruz M., informa que en el área de Registro Civil no hay energía eléctrica y por eso las lámparas no se encienden, lo cual ocasiona que haya poca visibilidad y lo mismo pasa con los tomacorrientes de esa área que no pueden utilizarse, así mismo que existe filtración de agua en una pared de tablayeso en esta área y también en una pared del área de DPI, por lo cual solicitó apoyo urgente para solucionar dichos problemas.

Mediante Oficio RCP-SRCP-DRCP-4136-2024 de fecha 18 de junio de 2024, Registro Central solicito a la Dirección Administrativa, girar instrucciones a donde corresponde a fin de solventar los problemas que se están dando en dicha oficina y mediante Oficio DA-1970-2024 de fecha 21 de junio de 2024, el Subdirector Administrativo instruye al Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos a realizar las coordinaciones que considere oportunas con la finalidad de analizar la viabilidad de atender lo solicitado.

Derivado de lo anteriormente descrito, mediante Oficio DA-SA-DMSB-1041-2025, de fecha 25 de abril de 2025, el Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, traslada a Dirección Ejecutiva el Dictamen Técnico No. DA-SA-DMSB-0030-2025, de fecha 24 de abril de 2025, en el cual expone la evaluación de un nuevo inmueble, así como el análisis de la propuesta obtenida, por lo que solicita la aprobación correspondiente al traslado de la Oficina del RENAP.

Mediante Oficio DE-1838-2025, de fecha 06 de mayo del 2025, Dirección Ejecutiva informa, que tomando en cuenta que, en el Dictamen Técnico emitido por el Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, se considera viable el inmueble propuesto, se autoriza el arrendamiento del inmueble, así como el valor de la renta.

Derivado de lo anterior, a través de Oficio DA-1267-2025, de fecha 08 de mayo del 2025, la Dirección Administrativa gira instrucciones al Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos para que se realicen las gestiones correspondientes para la suscripción del contrato.

De acuerdo con lo expuesto, en el Dictamen Técnico DA-SA-DMSB-030-2025, emitido por el Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, el bien inmueble que se arrendará cumple con los beneficios de: Entorno urbano, accesibilidad, infraestructura, habitabilidad y servicios, por lo que es conveniente la contratación de dicho inmueble, ya que cumple con las condiciones mínimas para brindar el servicio a la población guatemalteca.

Guatemala, 09 de mayo de 2025

  
Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos  
Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos  
Dirección Administrativa

  
Ing. Erwin Alfredo Zeppi Oliva  
Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos  
Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos  
Dirección Administrativa  
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

COT-33-2024

9 Contrato 55-2025



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA /  
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA /  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

000093

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y JUSTIFICACIÓN

Según Requisición No.:

0608

Fecha: 6 de diciembre de 2024

En las que se detalle: cantidad, unidad de medida, medidas, color, calidad, textura, forma y cualquier otra información que permita realizar la adquisición y contratación en forma oportuna a los intereses del RENAP.

Renglón	Código de insumo <sup>1</sup>	Código de presentación <sub>1</sub>	Nombre	Características	Nombre de la presentación	Cantidad y unidad de medida de la presentación	Cantidad
267	179839	210301	Tinta	Código: Mb-ink-e-wf-alf-y-yellow-38; Color: Amarillo; Uso: Impresora de pasaportes, documentos de identificación y carnets;	Unidad	1 unidad(es)	77
267	179838	210300	Tinta	Código: Mb-ink-e-wf-alf-m-magenta-38; Color: Magenta; Uso: Impresora de pasaportes, documentos de identificación y carnets;	Unidad	1 unidad(es)	77
267	179837	210299	Tinta	Código: Mb-ink-e-wf-alf-c-cyan-38; Color: Cian; Uso: Impresora de pasaportes, documentos de identificación y carnets;	Unidad	1 unidad (es)	77
267	179836	210298	Tinta	Código: Mb-ink-e-wf-orig-k-black-137; Color: Negro; Uso: Impresora de pasaportes, documentos de identificación y carnets;	Unidad	1 unidad (es)	04

#### Descripción Técnica (color, calidad, textura y otras características y condiciones)

Constancia original o electrónica emitida por el Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE-, en la que conste que se encuentra habilitado para ofertar en la presente modalidad, contando con la especialidad siguiente: **4669-Venta de Productos químicos agropecuario, cauchos, plásticos, productos químicos de uso industrial y otros.**

Las tintas requeridas serán utilizadas en los equipos de personalización de los Documentos Personales de Identificación -DPI-, para la impresión de las fotografías a color implementadas en la nueva tecnología por el Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

Adicional a la entrega de las tintas, se debe entregar cualquier otro insumo necesario para realizar la instalación de cada unidad de tinta en los diferentes equipos de personalización, esta instalación estará a cargo del personal técnico de la Dirección de Procesos de RENAP.



**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA /  
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA /  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**Tiempo y Forma de Entrega:**

LA CONTRATISTA deberá realizar las entregas de las tintas de la siguiente forma:

**Primera Entrega:**

LA CONTRATISTA deberá realizar la primera entrega dentro del plazo de sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación por escrito por parte de la Dirección de Procesos, en la cual se detallará el(los) lugar(es) de entrega.

**Segunda Entrega:**

LA CONTRATISTA deberá realizar la segunda entrega dentro del plazo de sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación por escrito por parte de la Dirección de Procesos, en la cual se detallará el(los) lugar(es) de entrega.

**Lugar de entrega:**

LA CONTRATISTA debe entregar las tintas en el Centro de Impresión o Sede del RENAP, según indique la notificación que realice la Dirección de Procesos por escrito.

**Garantía:**

LA CONTRATISTA debe ofrecer garantía: como mínimo seis (6) meses.

**Forma de Adjudicación:**

Total

**Forma de pago:**

Parcial

**Justificación de la necesidad de la adquisición o contratación**

**Antecedentes**

En cumplimiento, al artículo 37 del Decreto número 90-2005 Ley del Registro Nacional de las Personas, establece que la Dirección de Procesos "...es la dependencia encargada, con base a la información recibida del Registro Central de las Personas, de emitir el Documento Personal de Identificación...".

Así también, según el Acuerdo de Directorio Número 22-2023 "Reglamento de Organización y Funciones del Registro Nacional de las Personas", establece en el Artículo 37 Dirección de Procesos, específicamente en las funciones de la Dirección de Procesos el inciso "k) Administrar y resguardar la materia prima, producto en proceso, producto terminado y no conforme en todos los procesos involucrados para la emisión del Documento Personal de Identificación -DPI-".

Artículo 40. Departamento de Impresión. *"Es la dependencia encargada de llevar a cabo el proceso de impresión, el cual está conformado por aprobación de fotografías en la aplicación informática que corresponda, armado de lotes, envío a la impresora, personalización del Documento Personal de Identificación -DPI-, validación, aceptación y cierre de trabajo impreso (...)"*.

Artículo 41. Departamento de Control de Calidad. *"Es la dependencia encargada de realizar el Aseguramiento de Calidad en el proceso de emisión del Documento Personal de Identificación -DPI-, para asegurar el cumplimiento de requisitos legales aplicables al país y normativas de calidad internacionales."*

Inspirados en ampliar la descentralización de la emisión del Documento Personal de Identificación -DPI-, acercar los servicios a todos los ciudadanos en la República de Guatemala se implementaron estrategias, las cuales serán finalizadas en el año 2024, relacionadas con la ubicación de oficinas para la emisión del Documento Personal de Identificación -DPI- que se encontrarán ubicadas en las cabeceras departamentales a nivel Nacional y así brindar un servicio integrado y de calidad en toda Guatemala, por lo que es necesario contar con dichas tintas.

#### **¿Dónde?**

Las tintas para la personalización de la fotografía a color, se utilizarán en todos los equipos ubicados en las diferentes Oficinas del RENAP y Centros de Impresión a nivel nacional, según las diferentes fases destinadas para iniciar el proceso de producción de los nuevos Documentos Personales de Identificación -DPI-.

#### **¿Porqué?**

Es un insumo necesario para personalizar los Documentos Personales de Identificación -DPI- con la finalidad que la fotografía se personalice a color y que esta tinta sea compatible con el policarbonato de las tarjetas pre personalizadas.

#### **¿Para qué?**

Para que cada equipo de personalización que se encuentra ubicado en las diferentes Oficinas y Centros de Impresión a nivel nacional pueda personalizar los DPI con su fotografía a color y así garantizar la emisión del documento a todos los guatemaltecos y extranjeros domiciliados.



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA /  
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA /  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

000090

**RENAP**  
Ing. Suzanec María Rodríguez Morales  
Jefe de División  
Dirección de Procesos  
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

**RESPONSABLE  
NOMBRE, FIRMA Y SELLO**

**RENAP**  
Ing. Víctor Manuel González Pérez  
Director de Procesos  
Dirección de Procesos  
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

**VALIDADOR  
NOMBRE, FIRMA Y SELLO**

**RENAP**  
Lic. Víctor Manuel Avila  
Profesional de Compras  
Departamento de Compras  
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

**CONSTANCIA PAC  
NOMBRE, FIRMA Y SELLO**

**RENAP**  
Yury Guillermo Muralles Aguilar  
Encargado de Almacén  
Departamento de Servicios Generales

**SELLO DE ALMACÉN  
NOMBRE, FIRMA Y SELLO**

No aplica  Validado

**RENAP**  
Edna Yesenia Camó Aldana  
Técnico de Centro de Costos  
Dirección de Procesos  
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

**CENTRO DE COSTOS  
NOMBRE, FIRMA Y SELLO**

Centro de Costos: 1084 Identificación de la Población Guatemalteca

Producto: 002-001

Subproducto: 002-001-0001

Original: expediente  
Copia 1: Departamento de Compras  
Copia 2: Dirección requirente

Los bienes y servicios que por su naturaleza no tengan código de insumo y/o código de presentación se deberá colocar "N/A" en el espacio correspondiente

## JUSTIFICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES INMUEBLES

### ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE PARA EL CENTRO DE IMPRESIÓN -CIM- DEL RENAP EN EL MUNICIPIO DE RÍO HONDO, DEPARTAMENTO DE ZACAPA.

El Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, de la Dirección Administrativa, del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, informa que, según certificación extendida por la Unidad de Inventarios, de la Dirección de Presupuesto, certifica que, en los registros del libro de inventarios de activos fijos del Registro Nacional de las Personas, se carece de bienes inmuebles.

Conforme a los Artículos 6, literales d), e), i), 9 y 15 literales a), c), n) y o) de la Ley del Registro Nacional de las Personas, es función del Registro Nacional de las Personas, velar por el estricto respeto del derecho a la identificación de las personas naturales y demás derechos inherentes a ellas, derivados de su inscripción, siendo el Directorio su órgano de dirección superior, que tiene dentro de sus atribuciones, definir la política nacional en materia de identificación de las personas naturales, promover medidas que tiendan al fortalecimiento de la institución y el cumplimiento de sus objetivos y funciones, así como, todas aquellas que sean compatibles con su naturaleza de máxima autoridad de la institución y que se estime contribuir a su mejor funcionamiento, para el cumplimiento de lo antes descrito, el RENAP ha ubicado el Centro de Impresión -CIM- del RENAP para la Emisión y Distribución de los Documentos Personales de Identificación -DPI- en el municipio de Río Hondo, departamento de Zacapa.

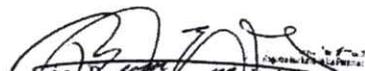
Asimismo, mediante oficio DA-0526-2025, de fecha 25 de febrero de 2025, la Dirección Administrativa traslada copia del oficio No. DP-340-2025, de fecha 24 de febrero de 2025, de la Dirección de Procesos, mediante el cual solicita se realicen los procesos correspondientes para el arrendamiento del bien inmueble, ya que es indispensable contar con este arrendamiento para albergar el Centro de Impresión -CIM- del RENAP en el municipio de Río Hondo, departamento de Zacapa, para no detener la emisión del Documento Personal de Identificación -DPI- en dicho lugar.

Derivado de la carencia de bienes de la Institución y la necesidad de contar con un bien inmueble para el funcionamiento del Centro de Impresión -CIM- del RENAP en el municipio de Río Hondo, departamento de Zacapa, que cumpla con las especificaciones técnicas emitidas por el Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos de entorno urbano, accesibilidad, infraestructura, habitabilidad, servicios y garantizar los controles y medidas de seguridad, para el resguardo de los Documentos Personales de Identificación, avalando la transparencia en los procesos utilizados.

Derivado a la necesidad expuesta por la Dirección de Procesos, el inmueble que se arrendará cumple con las especificaciones técnicas requeridas, por lo que es conveniente la contratación del mismo.

Conforme a lo indicado anteriormente, la renta del inmueble es razonable de acuerdo a las ventajas que le brinda al Registro Nacional de las Personas -RENAP- y a los usuarios, cumpliendo con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 43 literal e).

Guatemala, 26 de febrero 2025.

  
Cua. Rosalva S. [Illegible]  
Ejecutiva de Servicios Básicos  
Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos

  
Ing. Erwin Alfredo Izeppi Oliva  
Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos  
Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos  
Dirección Administrativa  
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

Calzada Roosevelt 13-46, zona 7 Ciudad de Guatemala  
PBX 2416-1900 CALL CENTER: 1516 [www.renap.gob.gt](http://www.renap.gob.gt)

2024-21-2024

(11)

Contrato 57-2025



**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA /  
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA /  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

606070

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y JUSTIFICACIÓN**

Según Requisición No.:

0503

Fecha: jueves, 29 de agosto de 2024

En las que se detalle: cantidad, unidad de medida, medidas, color, calidad, textura, forma y cualquier otra información que permita realizar la adquisición y contratación en forma oportuna a los intereses del RENAP.

Renglón	Código de insumo <sup>1</sup>	Código de presentación <sup>1</sup>	Nombre	Características	Nombre de la presentación	Cantidad y unidad de medida de la presentación	Cantidad
328	80405	95010	Computadora de escritorio	Accesorios: Teclado y mouse; Capacidad del disco duro: 512 Gigabyte; Memoria ram: 8 Gigabyte; Procesador: 3.8 GigaHercio; Puertos: Usb, rj-45, hdmi y display port; Sistema operativo: Con licenciamiento; Tamaño de pantalla: 22 Pulgadas; Tipo de memoria ram: Ddr4; Tipo de pantalla: Led;	Unidad	1 Unidad(es)	110
<b>Descripción Técnica (color, calidad, textura y otras características y condiciones)</b>							
<p>El oferente deberá contar como mínimo con alguna de las especialidades siguientes de RGAE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-4651 Venta de computadoras, equipo periférico y programas de informática</li> <li>-6202 consultoría de informática, telecomunicaciones, gestión de instalaciones informáticas y programación, según el Catálogo de especialidades del Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE-</li> </ul>							
<p>Tipo: Small Form Factor                      Tecnología de disco duro: estado sólido M.2 NVMe.                      Accesorios: Mouse óptico y teclado de la misma marca del fabricante del CPU, mousepad.                      Distribución del teclado: español.                      Conectividad: Ethernet 10/100/1000 puerto RJ45.                      Puertos USB (mínimo): 7 puertos pudiendo ser USB 2.0, 3.1 Gen 1 o superior, tipo A o tipo C.                      Puertos de video: 2 puertos pudiendo ser HDMI, DisplayPort o VGA, o alguna combinación entre los tres anteriores.                      Procesador: Intel core i5 de 10ma. generación o superior.                      La velocidad del procesador base: mínimo de 3.1 GHz y con Turbo Boost hasta los 4.5 GHz para la 10ma. Generación, si el procesador es de generaciones superiores la velocidad base y Turbo Boost puede ser inferior.                      Sistema Operativo: Microsoft Windows 10 Profesional de 64 bits (con licencia original) en español o superior.  <b>Garantía: El oferente deberá brindar certificado de garantía y soporte por el fabricante con vigencia de 3 años (por equipo). Al momento de realizar la recepción del equipo y encontrarse alguno dañado, defectuoso o que no cumpla con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato correspondiente, el oferente deberá reemplazar el mismo en un plazo máximo de 15 días hábiles, el oferente deberá proporcionar datos de contacto directo para el manejo de garantías. Se debe de contar con centro de servicio de la marca ofertada en el país.</b>                      Forma de pago total,                      Forma de adjudicación total.                      Plazo de entrega: no debe ser menor a 5 días ni mayor a 25 días hábiles posteriores a la publicación en el sistema de Información de contrataciones y adquisiciones del estado -GUATECOMPRAS- de la Resolución de Aprobación del Contrato Administrativo                      Lugar de entrega: La contratista deberá entregar de forma total las computadoras de escritorio adquiridas, en la bodega de almacén de la Dirección Administrativa del RENAP ubicada en Calzada Atanasio Tzul 22-00 zona 12 Empresarial cortijo II bodega No. 121A del municipio y departamento de Guatemala, o donde la Dirección de Informática y Estadística lo indique por escrito.</p>							

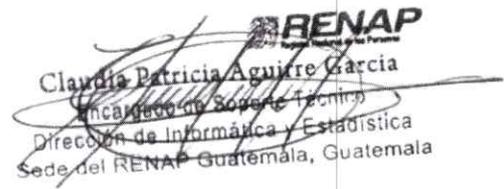
000009-63



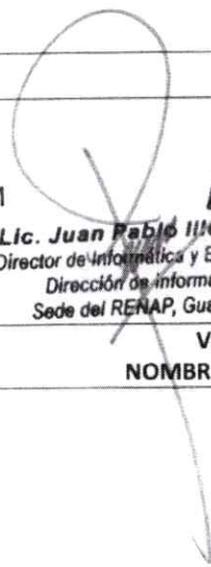
**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA /  
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA /  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

**Justificación de la necesidad de la adquisición o contratación**

<p><b>Antecedentes</b></p> <p>En 2023, el Departamento de Soporte Técnico reconoció la urgencia de actualizar los equipos de cómputo que tienen más de diez años de antigüedad. Esta decisión se basó en el hecho de que dichos equipos están obsoletos y han superado su vida útil esperada, lo que los hace susceptibles de fallar en cualquier momento. Esta situación representa un riesgo para las operaciones llevadas a cabo por los operadores de los diversos sistemas del Registro Nacional de las Personas, principalmente de los Operadores Registrales que se encuentran en las distintas oficinas del RENAP a nivel nacional.</p>
<p><b>¿Dónde?</b></p> <p>Las nuevas computadoras de escritorio serán asignadas a los operadores de las oficinas del RENAP a nivel nacional según sus necesidades, siguiendo las evaluaciones e instrucciones de la Dirección de Informática y Estadística, con el objetivo de asegurar la prestación eficiente de los servicios a la población en general.</p>
<p><b>¿Por qué?</b></p> <p>Resulta imperativo mitigar cualquier riesgo que pueda obstaculizar la ejecución de las labores a cargo de los operadores registrales, así como la provisión de los servicios esenciales ofrecidos por el RENAP a la población en general. En este sentido, es crucial implementar medidas efectivas para garantizar la continuidad operativa y la atención ininterrumpida a los ciudadanos, preservando la eficacia y la calidad en la prestación de los servicios del Registro Nacional de las Personas.</p>
<p><b>¿Para qué?</b></p> <p>Con el propósito de dotar a las diversas dependencias del RENAP con equipos de cómputo modernos y que cumplan con los estándares de calidad establecidos, se busca garantizar un entorno laboral óptimo para el personal de la institución. Esta iniciativa tiene como objetivo principal incrementar la productividad laboral, lo cual se traduce directamente en una mejora significativa en la ejecución de las actividades y servicios ofrecidos por la institución. La adquisición de nuevos equipos tecnológicos no solo contribuirá a agilizar los procesos internos, sino que también facilitará una atención más eficiente y oportuna a los ciudadanos que requieran de los servicios del Registro Nacional de las Personas.</p>

  
**RENAP**  
 Claudia Patricia Aguirre Garcia  
 Encargada de Soporte Técnico  
 Dirección de Informática y Estadística  
 Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

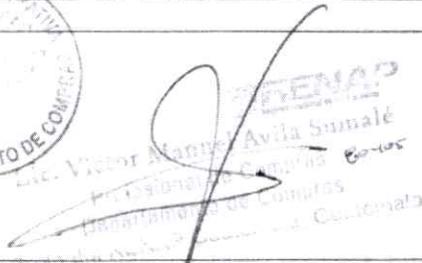
**RESPONSABLE**  
**NOMBRE, FIRMA Y SELLO**

1  
  
**RENAP**  
 Lic. Juan Pablo Illéscas De la Cruz  
 Director de Informática y Estadística en funciones  
 Dirección de Informática y Estadística  
 Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala

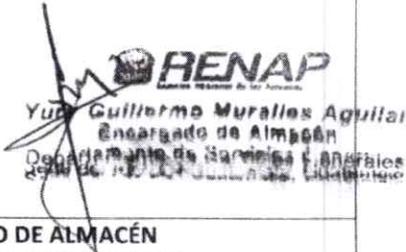
**VALIDADOR**  
**NOMBRE, FIRMA Y SELLO**

000003 68

 <p><b>RENAP</b> Registro Nacional de las Personas</p>	<p><b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA / SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA / DEPARTAMENTO DE COMPRAS</b></p>
---	--

  
  
**Victor Manuel Avila Sumalé**  
 Profesional Compras  
 Departamento de Compras  
 Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

**CONSTANCIA PAC  
NOMBRE, FIRMA Y SELLO**

  
  
**Guillermo Muralles Aguilar**  
 Encargado de Almacén  
 Departamento de Servicios Generales  
 Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

**SELLO DE ALMACÉN  
NOMBRE, FIRMA Y SELLO**

No aplica     Validado

  
**Damaris Margarita Rosales Arteaga**  
 Técnica Centro de Costos  
 Dirección Administrativa  
 Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

**CENTRO DE COSTOS  
NOMBRE, FIRMA Y SELLO**

**Centro de Costos:** 1081  
**Producto:** 000-003  
**Subproducto:** 000-002-0001

Original: expediente

Copia 1: Departamento de Compras

Copia 2: Dirección requirente

<sup>1</sup> Los bienes y servicios que por su naturaleza no tengan código de insumo y/o código de presentación se deberá colocar "N/A" en el espacio correspondiente