

1

COT-12-2013
contrato 9-2014

000128



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA /
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA /
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Justificación de la necesidad de la adquisición o contratación

Antecedentes

El decreto 90-2005, Ley del Registro Nacional de las Personas, en su artículo número 42, define las responsabilidades y funciones de la Dirección Informática y Estadística: "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 el Registro Central de las Personas, 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. Para la protección de la base de datos, esta dependencia tendrá a su cargo la custodia y elaboración de los respaldos electrónicos, vigilando porque de los mismos se efectúe también un respaldo en un sitio remoto y éste sea realizado en forma simultánea con el ingreso de los datos y su procesamiento en el sitio central del RENAP, velando porque se cumplan las normas y mejores prácticas en materia tecnológica que garanticen su absoluta seguridad.

Dentro de las funciones de la Dirección de Informática y Estadística se encuentran entre otras las siguientes:

- Definir previo análisis, los licenciamientos y requerimientos técnicos para la adquisición de tecnologías, sistemas de información y comunicación, que servirán para el desarrollo tecnológico de la Institución;
- Planificar, dirigir y coordinar el desarrollo, instalación y administración de los sistemas y equipos informáticos y de comunicaciones;
- Publicar la información del portal web de la Institución, de conformidad con los procedimientos y normas autorizadas;
- Resguardar la información en la base de datos del RENAP, de acuerdo a la política de seguridad de la información establecida por la institución y tener un respaldo (backup) de dicha información;

Asimismo, el Departamento de Seguridad Informática es la dependencia encargada de realizar actividades que permitan establecer controles de seguridad informática, por medio de la evaluación, análisis, diseño, implementación y monitoreo de los accesos a los sistemas de información, con el fin de garantizar la disponibilidad y confidencialidad de la información.

¿Dónde?

El licenciamiento se debe entregar y activar en donde lo indique el personal técnico del Departamento de Seguridad Informática de la Dirección de Informática y Estadística de la Sede del RENAP.

¿Por qué?

Los antivirus son programas cuyo objetivo es detectar y eliminar virus informáticos. Con el paso del tiempo, los antivirus han evolucionado hacia programas más avanzados que además de buscar y detectar virus informáticos consiguen bloquearlos, desinfectar archivos y prevenir una infección de estos.

000127



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA /
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA /
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

¿Para qué?
El Registro Nacional de las Personas -RENAP- actualmente provee a los empleados de la institución equipos personales (computadoras) para la realización de sus actividades diarias, así como equipos físicos que albergan los sistemas Informáticos con que la institución presta los servicios a la población. Estos equipos anteriormente mencionados están protegidos por un software de antivirus para detectar y detener cualquier malware que intente atacar a los mismos. La licencia de antivirus que actualmente se tiene en el RENAP tienen vigencia hasta el 26 de marzo del año 2024; como consecuencia, posterior a esa fecha los equipos informáticos que poseen esta herramienta estarían desprotegidos contra amenazas de malwares (troyanos, gusanos, etc.), lo cual es un riesgo potencial para el funcionamiento de dichos equipos. Por tanto, es de suma importancia adquirir el licenciamiento mencionado que realizan las funciones anteriormente descritas.

MGSI. Edwin Alexander Román Camó
Jefe de Seguridad Informática
Dirección de Informática y Estadística
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

RESPONSABLE
NOMBRE, FIRMA Y SELLO

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

VALIDADOR
NOMBRE, FIRMA Y SELLO

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

CONSTANCIA PAC
NOMBRE, FIRMA Y SELLO

SELLO DE ALMACÉN
NOMBRE, FIRMA Y SELLO

No aplica Validado

Milton Leonel Chen
Cargado de Gestión Administrativa
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

CENTRO DE COSTOS
NOMBRE, FIRMA Y SELLO

Centro de Costos: 1031
Producto: 000-003
Subproducto: 000-003-001

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

¹ 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

(2)

COT-19-2023
Contrato 10-2024

RENA

RENA

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA /
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA /
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

0243

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y JUSTIFICACIÓN

Según Requisición No.:

0243

Fecha: miércoles, 1 de marzo de 2023

En las que se detallar 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.

Replón	Código de insumo ¹	Código de presentación ¹	Nombre	Características	Nombre de la presentación	Cantidad y unidad de medida de la presentación	Cantidad
158	N/A	N/A	Licenciamiento para sistema biométrico de validación	Licenciamiento de software	Servicio	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 - G202 - Consultoría de informática, telecomunicaciones, gestión de instalaciones informáticas y programación. Según el catálogo de especialidades del Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE.

Se requiere un Licenciamiento para sistema biométrico de validación del Sistema de Registro Civil del RENAP.

El licenciamiento se debe entregar como un API o de manera integrada al Sistema de Registro Civil del RENAP.

El licenciamiento deberá tener la capacidad de leer las huellas dactilares de los escaner del RENAP.

El licenciamiento deberá adaptarse a cualquier proceso interno del Sistema de Registro Civil del RENAP donde se requiera la validación biométrica.

El Licenciamiento deberá ser compatible con sistemas operativos Windows XP, Vista, 7, 8, 10.

El Licenciamiento deberá ser compatible con arquitectura compatible de 32 y 64 bit.

El registro de las huellas biométricas, así como de los eventos deberán resguardarse en la base de datos del RENAP.

Deberá ser desplegado, instalado y configurado en el sistema de virtualización del RENAP, tomando en cuenta la configuración correspondiente.

Deberá estar contenido en un sistema operativo Linux versión LTS o Windows Server en su última versión.

Deberá soportar usuarios ilimitados.

Deberá permitir habilitar o inhabilitar los usuarios que harán uso del licenciamiento.

Deberá permitir el registro de las huellas dactilares de los usuarios en la base de datos del RENAP.

Deberá ser compatible con cualquier marca de escaner de huella dactilar. El RENAP proporcionará el SDC correspondiente.

Se requiere una garantía y soporte de 1 año a partir de la entrega del licenciamiento.

El licenciamiento deberá incluir los siguientes reportes simples o anidados:

1. Por fecha.
2. Por usuario.
3. Por registro o evento.
4. Por Oficina del RENAP.

RENA

RENA

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA /
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA /
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

C-03-15

Deberá tomar en cuenta que para la implementación del presente sistema el cual se realizará dentro de la plataforma de virtualización con la que cuenta el RENAP, LA CONTRATISTA será la responsable de la implementación y de la no interrupción de los sistemas y servicios que presta el RENAP a toda la población guatemalteca.

ENTREGABLES REQUERIDOS:

- a) Manuales
- b) Código Fuente
- c) Script de Base de Datos
- d) Modelo Entidad Relación
- e) Usuarios y contraseñas necesarios para la administración y gestión de Base de Datos

Los Oferentes interesados en participar deberán contar con personal técnico certificado en:

1. Ambiente en Debian con soporte de contenedores basados en LXC y virtualización con KVM.
2. Administración de Base de datos
3. Diseños de Bases de Datos Relacionales y no Relacionales
4. Programación a nivel de Base de Datos
5. Desarrollo de Microservicios
6. Programación Orientada a Componentes
7. SPA
8. CICD
9. Gestión por Procesos

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

IMPLEMENTACION:

El oferente adjudicado deberá entregar el licenciamiento debidamente implementado.

Para el efecto se entenderá como implementación a la acción de instalar, configurar, integrar a los sistemas del RENAP y dejar en funcionamiento el licenciamiento requerido.

LUGAR DE ENTREGA E IMPLEMENTACIÓN:

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

TIEMPO DE ENTREGA DEL LICENCIAMIENTO DEBIDAMENTE IMPLEMENTADO:

El tiempo de entrega del licenciamiento debidamente implementado, no deberá exceder los 30 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la aprobación del Contrato Administrativo en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-.

ETAPAS PARA LA ACEPTACIÓN DEL LICENCIAMIENTO

1. VALIDACIÓN DE FUNCIONALIDADES:

LA CONTRATISTA después de la entrega del licenciamiento deberá de validar las funcionalidades y realizar las adecuaciones necesarias para el funcionamiento del licenciamiento.

2. PLAN PILOTO DE FUNCIONALIDADES:

Una vez finalizada la etapa de validación, será autorizado el plan piloto el cual consistirá en poner en funcionamiento el licenciamiento en un ambiente controlado, LA CONTRATISTA dará acompañamiento a personal del RENAP como parte del soporte y garantía requerido por la institución.

3. PUESTA EN FUNCIONAMIENTO E IMPLEMENTACION Y ACEPTACIÓN DE LA ENTREGA:

Finalizado el plan piloto LA CONTRATISTA en conjunto con el personal de la Dirección de Informática y Estadística realizará la implementación y aceptación del licenciamiento. Se deberá entregar un informe en conjunto entre LA CONTRATISTA y la DIRECCION DE INFORMATICA Y ESTADISTICA de que el licenciamiento está implementado a entera satisfacción.

VISITA TECNICA

El oferente deberá realizar una visita técnica obligatoria para poder ofertar, dicha visita técnica se realizará 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, donde se darán a conocer los detalles técnicos y logísticos necesarios para la implementación del licenciamiento. Se atenderá únicamente a todos 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 debe adjuntar a su oferta.

TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO:

Se deberá brindar transferencia de conocimiento del licenciamiento para 3 personas que designe la Dirección de Informática y Estadística del RENAP. Se deberá entregar constancia de la transferencia de conocimiento.

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

El Registro Nacional de las Personas -RENAP- es la institución encargada de identificación de todas las personas naturales en toda la República, así como los extranjeros domiciliados mayores de 18 años desde su nacimiento hasta su muerte.

Por esta razón, el -RENAP- cuenta con la infraestructura tecnológica que brinda diferentes servicios a nivel nacional a centro de impresión, centros de datos, centros administrativos, oficinas registrales, oficinas auxiliares, ministerios, hospitales y otras instituciones públicas y privadas.

Actualmente el Registro Nacional de las Personas cuenta con el Sistema de Registro Civil (SIRECI). En este sistema se lleva el registro civil de todos los ciudadanos de la República de Guatemala.

¿Dónde?

El licenciamiento, deberá entregarse en la Sede del RENAP ubicada en Calzada Roosevelt 13-46 zona 7, municipio de Guatemala, departamento de Guatemala

¿Por qué?

Actualmente, la autenticación de los registradores se realiza a través de las cuentas de usuario a la red por el Directorio Activo Windows y accesos al sistema de base de datos. Adicionalmente se cuenta con registros a través de la ip de cada una de las Estaciones de trabajo. Este licenciamiento permitirá fortalecer las medidas de seguridad aportando certeza al Registro Central de las Personas al momento de una auditoria o que se requiera información validando el usuario que realizo o Registro algún evento civil.

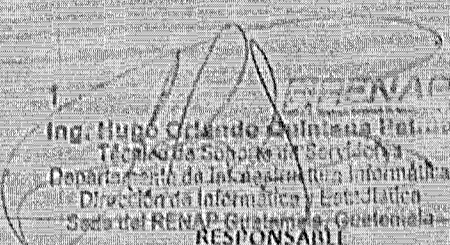
RENA

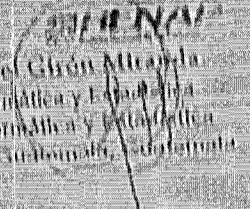
RENA



DIRECCION ADMINISTRATIVA /
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA /
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

¿Para qué?

Este licenciamiento permitirá llevar un registro biométrico de las operaciones o eventos que generen los Registradores. En cada una de las Oficinas del Renap. Al momento de realizar una inscripción de nacimiento, defunción, etc., el licenciamiento requerirá la autenticación biométrica para validar que la persona que lo está haciendo es la autorizada. Para hacerlo sino que quedara grabado en la base de datos la persona que realizó el registro en tiempo real para poder continuar con el proceso.

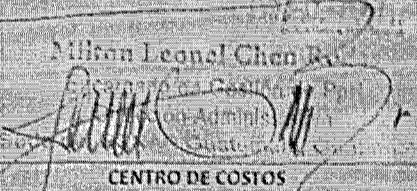

Ing. Hugo Orlando Quintana Palacios
Técnico de Soporte en Servicios
Departamento de Informática e Informática
Dirección de Informática y Estadística
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala
RESPONSABLE
NOMBRE, FIRMA Y SELLO


Ing. José Daniel Chón 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 ALMACEN
NOMBRE, FIRMA Y SELLO

No aplica Validado


Milson Leonel Chen
Administrador
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

* 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

en la cual fue recibido el informe correspondiente; para su aprobación se contará con tres (3) días hábiles, una vez aprobado se deberá de trasladar copia de este informe al Departamento de Impresión y el original a la Comisión Receptora nombrada para su incorporación en el expediente administrativo.

Justificación de la necesidad de la adquisición o contratación

Antecedentes

El Registro Nacional de las Personas -RENAP- adquirió el equipo de personalización Mühlbauer SCP60 en el 2017. Es un sistema industrial de codificación e impresión de documentos de identidad con diseño modular. Se encuentra actualmente instalado en el Centro de Impresión -CIM- ubicado la Sede del RENAP en la zona 7 de la ciudad de Guatemala.

El equipo de personalización Mühlbauer SCP60 tiene una capacidad de impresión de setenta (70) Documentos Personales de Identificación -DPI- por hora, lo que permite al RENAP emitir aproximadamente once mil doscientos DPI al mes, en condiciones normales de producción.

Para asegurar el funcionamiento adecuado de este equipo de personalización y prolongar su vida útil, es necesario contratar el "Servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico especializado del equipo integrado Mühlbauer SCP60, utilizado para la impresión del Documento Personal de Identificación -DPI- del Registro Nacional de las Personas -RENAP-", prestado por el fabricante del equipo.

¿Dónde?

El Servicio de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Soporte Técnico Especializado en EL Sistema de Impresión de Documentos se llevará a cabo en el equipo integrado de personalización MÜHLBAUER SCP60 ubicado en la Sede Central del Registro Nacional de las Personas -RENAP- zona 7, o en el lugar que RENAP indique por escrito a través de la Dirección de Procesos.

¿Por qué?

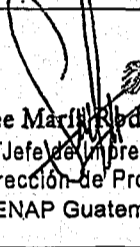

Debido a la importancia de emitir el Documento Personal de Identificación -DPI- de guatemaltecos y extranjeros domiciliados, así como las reposiciones y renovaciones que acrediten la identificación de las personas naturales, se hace necesaria la adquisición del Servicio de Mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico especializado del equipo de personalización utilizado para la impresión del Documento Personal de Identificación -DPI- del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

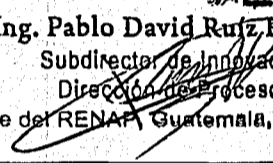

000098


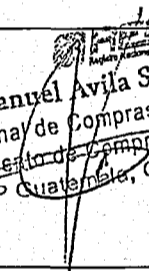
¿Para qué?

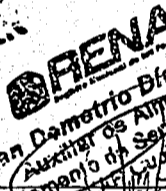
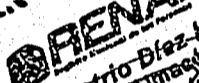
Para alargar la vida útil del equipo y como consecuencia, evitar paros de producción no programados; considerando la importancia de dicho servicio y para cumplir con una de las funciones principales del Registro Nacional de las Personas.

Así también, para dar cumplimiento al inciso a) del artículo 34 del Acuerdo de Directorio número 80-2016, "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 (...) Son funciones de la Dirección de Procesos: a) Emitir el Documento Personal de Identificación -DPI- de los guatemaltecos y extranjeros domiciliados, así como las reposiciones y renovaciones que acrediten la identificación de las personas naturales (...) h) Programar, coordinar y supervisar los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos para su buen funcionamiento, considerando las aplicaciones y/o software integrado al equipo utilizado para los procesos de emisión del Documento Personal de Identificación -DPI- ..."

  Ing. Suzanee María Rodríguez Morales Jefe de Impresión Dirección de Procesos Sede del RENAP Guatemala, Guatemala
RESPONSABLE NOMBRE, FIRMA Y SELLO

  Ing. Pablo David Ruiz Herrera Subdirector de Innovación Dirección de Procesos Sede del RENAP Guatemala, Guatemala
VALIDADOR NOMBRE, FIRMA Y SELLO

  Lic. Víctor Manuel Avila Sumalé Profesional de Compras Departamento de Compras Sede del RENAP Guatemala, Guatemala
CONSTANCIA PAC NOMBRE, FIRMA Y SELLO

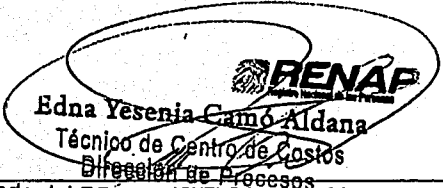
   Juan Dametrio Díaz Herrera Auxiliar de Almacén II Departamento de Servicios Generales Sede del RENAP Guatemala, Guatemala
SEALADO DE ALMACÉN NOMBRE, FIRMA Y SELLO



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA /
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA /
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

000097

No aplica Validado


Edna Yesenia Camó Aldana
Técnico de Centro de Costos
Dirección de Procesos
Sede del RENAP Centro de Costos
Guatemala, Guatemala
NOMBRE, FIRMA Y SELLO

Centro de Costos: 1084
Producto: 002-001
Subproducto: 002-001-001

Original: expediente

Copia 1: Departamento de Compras

Copia 2: Dirección requirente

¹ 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

VIII. INFORMES

1. LA CONTRATISTA deberá entregar, al ENLACE designado por la Dirección de Procesos, un **Informe de Instalación, Configuración y Funcionamiento** dentro del plazo de dos (2) días hábiles posteriores a la finalización de la Transferencia de Conocimientos, el cual debe contener una bitácora de las acciones realizadas para la implementación y puesta en funcionamiento, además de lo detallado en el numeral romano V y VII del presente documento.
2. Asimismo, se deberá entregar un **Informe Final**, dentro del plazo de dos (2) días hábiles posteriores a la finalización del año de soporte preventivo y correctivo, conteniendo documentación relacionada al soporte realizado e historial de tickets.

IX. ENLACE

El ENLACE será designado por la Dirección de Procesos, quien estará a cargo de las comunicaciones entre LA CONTRATISTA y el RENAP.

Justificación de la necesidad de la adquisición o contratación
Antecedentes

De conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley del Registro Nacional de las Personas -RENAP- Decreto 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala; *"Objetivos: El RENAP es la entidad encargada de organizar y mantener el registro único de identificación de las personas naturales, inscribir los hechos y actos relativos a su estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación desde su nacimiento hasta la muerte, así como la emisión del Documento Personal de Identificación -DPI-. 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."*

Así mismo, en el Artículo 5 de la Ley antes citada, establece entre las funciones principales del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, *"...le corresponde planear, coordinar, dirigir, centralizar y controlar las actividades del registro del estado civil, capacidad civil e identificación de las personas naturales..."*, en razón de lo cual debe emitir el Documento Personal de Identificación -DPI-.

Para cumplir con la visión y la misión institucional es necesario estar a la vanguardia de la tecnología es por ello que al realizar un análisis de las tendencias en la emisión del -DPI- se propone la adquisición de Sistemas de Impresión y Codificación Industrial de tarjetas compuesto de equipos de personalización de chip, personalización con grabación láser y tecnología que permita una fotografía a color, para la emisión del Documento Personal de Identificación -DPI- del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, a nivel nacional.

La Dirección de Procesos, es la entidad responsable de emitir el Documento Personal de Identificación -DPI-, con base a información recibida del Registro Central de las Personas, para cumplir esta función, la Dirección de Procesos realiza el proceso de personalización de DPI, a través del Departamento de Impresión.

Los equipos de personalización son esenciales para el proceso de emisión del Documento Personal de Identificación -DPI- del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

El Departamento de Impresión de la Dirección de Procesos, dispone actualmente de equipos de personalización para atender la demanda del servicio de emisión del DPI del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, los cuales se encuentran instalados en los siguientes Centros de Impresión -CIM-, ubicados en la Ciudad Guatemala, en el departamento de Quetzaltenango y en el municipio de Teculután, departamento de Zacapa.

La adquisición de "Sistemas de Impresión y Codificación Industrial de Tarjetas, para el Registro Nacional de las Personas -RENAP-", compuesto por veintinueve (29) equipos de personalización con un diseño modular, grabación de chip y personalización con grabación láser y tecnología que permita una fotografía a color, para la emisión del Documento Personal de Identificación -DPI- del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, permite continuar con el proceso de descentralización del servicio de emisión del DPI, para el beneficio de los usuarios a nivel nacional, al implementarse esta descentralización con estos equipos de personalización se reducirá considerablemente en el tiempo de entrega de los documentos.

¿Dónde?

Los equipos de personalización serán utilizados a nivel nacional en cada una de las cabeceras Departamentales de Guatemala.

¿Por qué?

La adquisición de "Sistemas de Impresión y Codificación Industrial de Tarjetas, para el Registro Nacional de las Personas -RENAP-", compuesto por veintinueve (29) equipos de personalización con un diseño modular, grabación de chip y personalización con grabación láser y tecnología que permita una fotografía a color, para la emisión del Documento Personal de Identificación -DPI- del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, permitirá continuar con el proceso de descentralización, iniciado en el 2021 en el proyecto Regionalización de los Centros de Impresión para la emisión y distribución de los Documentos Personales de Identificación -DPI-, lo cual beneficiará a los usuarios a nivel nacional.

Considerando 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; se concluye que como tal debe buscar los mecanismos correspondientes para alcanzar su objetivo principal el cual se refleja a través de un proceso de emisión del Documento Personal de Identificación eficaz y eficiente.



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

¿Para qué?

Por lo anterior y para dar cumplimiento al artículo 6 inciso d) de la Ley del Registro Nacional de las Personas, Decreto Número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, el cual establece "Emitir el Documento Personal de Identificación a los guatemaltecos y extranjeros domiciliados, así como las reposiciones y renovaciones que acrediten la identificación de las personas naturales"; se justifica la adquisición de "Sistemas de Impresión y Codificación Industrial de Tarjetas, para el Registro Nacional de las Personas -RENAP-".

Asimismo, con la adquisición de estos equipos se acercarán más rápido el Documento Personal de Identificación -DPI- a los ciudadanos que lo solicitan en las diferentes oficinas a nivel nacional.

RENAP
Ing. Suzanee María Rodríguez Morales
Jefe de Impresión
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
C. Víctor Manuel Avila Sumalé
Profesional de Compras
Departamento de Compras
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

CONSTANCIA PAC
NOMBRE, FIRMA Y SELLO

HAY EXISTENCIA EN EL PAC
Departamento de Compras
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

SELLO DE ALMACÉN
NOMBRE, FIRMA Y SELLO

No aplica Validado

RENAP
Edna Yesenia Camó Aldana
Técnica de Centro de Costes
Dirección de Procesos
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

NOMBRE, FIRMA Y SELLO

Centro de Costos: 1084
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 de la necesidad de la adquisición o contratación
Antecedentes

El Registro Nacional de las Personas -RENAP- desde su creación, 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 su muerte, así como la emisión del Documento Personal de Identificación. Para cumplir con su objetivo, la institución cuenta con diferentes equipos informáticos que permiten brindar sus servicios, tanto a la ciudadanía como a diferentes instituciones públicas y privadas.

En el año 2020 se dio inicio al "ARRENDAMIENTO DE IMPRESORAS, PARA EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS" derivado del Evento de Licitación RENAP LIC-01-2020 según Contrato Administrativo 132-2020 y su prórroga según Contrato Administrativo 050-2022, el servicio se continuó en el año 2022 dando inicio al "SERVICIO DE IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS PARA EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS" según contrato Administrativo 240-2022 mediante el cual actualmente se cuentan con 175 impresoras que realizan el trabajo de impresión en las oficinas del RENAP a nivel nacional.

Durante el tiempo de servicio de impresión se ha observado que:

- El pago del servicio se realiza afectivamente por impresión realizada, optimizando el recurso económico.
- La continuidad del servicio de impresión es estable, dado que no depende de procesos de adquisición de consumibles, repuestos u otros que puedan afectarlos directamente.
- Se evita la adquisición de consumibles (tóner, unidad de imagen, kit de rodillos) y repuestos, dado que es responsabilidad de La Contratista mantener los recursos necesarios para que el equipo de impresión funcione correctamente y el servicio no se detenga por ningún motivo.
- Se evita la gestión de la garantía por parte del fabricante derivado a que La Contratista es la responsable de la calidad del servicio.
- Se cuenta con equipo de impresión moderno, de última generación que optimiza el tiempo de respuesta y es más amigable con el usuario.
- Se reduce la atención del soporte técnico interno dirigido a impresoras, dado que la contratista es la encargada de brindar el soporte técnico y mantenimiento al equipo de impresión.
- La Contratista cuenta con mejor tiempo de respuesta en cuanto al servicio y soporte técnico requerido.

¿Dónde?

El servicio de impresión se distribuirá en las diferentes oficinas de RENAP a nivel nacional.

¿Por qué?

La institución cuenta con equipo de impresión que ya cumplió con su tiempo de vida útil y que actualmente presenta problemas (en su mayoría), las impresoras en cualquier momento podrían dejar de funcionar y muchas de estas por su grado de antigüedad y obsolescencia no puede ser reparadas. Por otro lado, se cuenta con equipo de impresión relativamente nuevo que no cuenta con tóner y se encuentra completamente detenido, pudiendo permanecer en ese estado de no adjudicarse eventos para la adquisición de tóner.

Teniendo en cuenta los factores antes descritos, como consecuencia, el equipo que se encuentra funcionando actualmente propiedad del RENAP no se darían abasto para cubrir las necesidades de impresión en las oficinas del RENAP, poniendo en riesgo la prestación de los servicios que se prestan a la población en general.

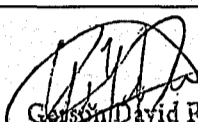


DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA /
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA /
DEPARTAMENTO DE COMPRAS


Por tanto, es necesario contar con el plan de acción apropiado y efectivo para garantizar la prestación del servicio de impresión necesario en todas las oficinas del RENAP a nivel nacional.

¿Para qué?


Para disponer de nuevo equipo de cómputo en las diferentes dependencias del RENAP, el cual cumple con los estándares de calidad establecidos y brindan las condiciones óptimas de trabajo al personal de la institución, garantizando el servicio que se presta a la población en general y a las diferentes instituciones públicas y privadas que lo requieren.


RENAP
 Gerson David Ramirez Morán
 Encargado de Soporte Técnico
 Dirección de Informática y Estadística
 Sede del RENAP Guatemala; Guatemala

RESPONSABLE
NOMBRE, FIRMA Y SELLO


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

VALIDADOR
NOMBRE, FIRMA Y SELLO


RENAP
 Lic. Victor Manuel Avila Sumalé
 Profesional de Compras
 Dirección de Compras
 Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

CONSTANCIA PAC
NOMBRE, FIRMA Y SELLO

SELLO DE ALMACÉN
NOMBRE, FIRMA Y SELLO

No aplica Validado
RENAP
 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

¹ 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 DEL BIEN INMUEBLE PARA OFICINA DEL RENAP EN EL MUNICIPIO DE OLINTEPEQUE, DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO.

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-913-2023, El Registro Central de las Personas, de conformidad con lo regulado en el Decreto 90-2005, Ley del Registro Nacional de las Personas, y sus reformas Artículo 1, expone la necesidad de las Oficinas del RENAP de contar con la infraestructura (local, edificio o inmueble), para garantizar el servicio a nivel nacional y de esta manera satisfacer las necesidades de los usuarios en sus requerimientos ante la Institución, por lo que es necesario la renovación de contratos de arrendamiento para el período 2024-2026, para el funcionamiento de las oficinas ubicadas en los diferentes departamentos y municipios que conforman la república.

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 Olintepeque, departamento de Quetzaltenango.

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, 11 de diciembre de 2023



Licda. Rosa Estela Indio de la Cruz
Encargada de Servicios Básicos
Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos
Dirección Administrativa



Ing. Erwin Alfredo Izoppi Oliva
Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos
Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos
Dirección Administrativa
Cada del RENAP, Quetzaltenango, Guatemala

**JUSTIFICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES INMUEBLES
ARRENDAMIENTO DEL BIEN INMUEBLE PARA LA OFICINA DEL RENAP EN EL
MUNICIPIO DE POPTÚN, DEPARTAMENTO DE PETÉN**

El Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, informa que, según certificación extendida por la Unidad de Inventarios, de la Dirección de Presupuesto, la Institución carece de bienes inmuebles, por lo que se puede evidenciar que existe la necesidad de arrendar un inmueble para la prestación de los servicios que el RENAP presta a la población en el municipio de Poptún, departamento de Petén.

Asimismo, por medio de Oficio RCP-SA-1022-2024, de fecha 15 de diciembre 2023, Registro Central de las Personas, manifiesta que en cumplimiento al Eje 3 Servicio de Calidad, percepción y expectativas del usuario externo e interno, inciso 3.1 Mejorar las condiciones físicas y de seguridad de las oficinas del RENAP y en seguimiento a las necesidades que se presentan en las oficinas del Renap, entre ellas las necesidades que presenta la oficina No. 137 ubicada en el municipio de Poptún, departamento de Petén. Solicita que se atiendan las mismas o se analice la viabilidad de su traslado.

En virtud de lo anteriormente descrito, mediante Oficio DA-SA-DMSB-0037-2024, de fecha 11 de enero del 2024, el Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, traslada a Dirección Ejecutiva el Dictamen Técnico No. DA-SA-DMSB-001-2024, de fecha 11 de enero de 2024, en el cual expone la evaluación de un nuevo inmueble, así como el análisis de la propuesta obtenida, por lo que solicita la autorización correspondiente al traslado de la Oficina del RENAP ubicada en el municipio de Poptún, departamento de Petén.

Mediante Oficio DE-187-2024, de fecha 16 de enero 2024, 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-0195-2024, de fecha 19 de enero de 2024, 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-001-2024, 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, 19 de enero de 2024

[Handwritten signature]
Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos
Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos
Dirección Administrativa
Sección de Recursos Humanos
Sección de RENAP Guatemala

[Handwritten signature]
Ing. Erwin Alfredo López Oliva
Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos
Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos
Dirección Administrativa
Sección de Recursos Humanos
Sección de RENAP Guatemala

contrato
15-2024

7

JUSTIFICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES INMUEBLES

ARRENDAMIENTO DEL BIEN INMUEBLE OFICINA DEL RENAP EN EL MUNICIPIO DE TECPÁN GUATEMALA, DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANGO

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.

A través de Oficio RCP-SA-913-2023, El Registro Central de las Personas, de conformidad con lo regulado en el Decreto 90-2005, Ley del Registro Nacional de las Personas, y sus reformas Artículo 1, expone la necesidad de las Oficinas del RENAP de contar con la infraestructura (local, edificio o inmueble), para garantizar el servicio a nivel nacional y de esta manera satisfacer las necesidades de los usuarios en sus requerimientos ante la Institución, por lo que es necesario la renovación de contratos de arrendamiento para el período 2024-2026, para el funcionamiento de las oficinas ubicadas en los diferentes departamentos y municipios que conforman la república.

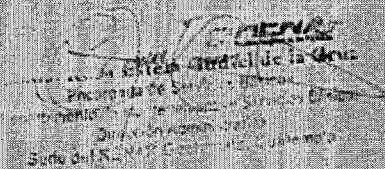
Asimismo, según certificación extendida por la Unidad de Inventarios, de la Dirección de Presupuesto, certifica que en los registros del libro de inventarios de activos fijos del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, no se cuenta con ningún inmueble que reúna las características necesarias para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

Derivado de lo anterior, a través de Oficio DA-SA-DMSB-2253-2023, el Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, trasladada a Dirección Ejecutiva, el Dictamen Técnico No DA-SA-DMSB-0178-2023, en el cual expone la evaluación de un nuevo inmueble, así como el análisis de la propuesta obtenida, por lo que solicita la autorización correspondiente al traslado de la Oficina del RENAP.

Mediante Oficio DE-3886-2023 de Dirección Ejecutiva, considera viable y autoriza el arrendamiento el inmueble propuesto, ubicado en el municipio de Tecpán Guatemala, departamento de Chimaltenango y a través de Oficio DA-3913-2023, 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-0178-2023, 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, asimismo, la renta del inmueble es razonable de acuerdo a las ventajas que le brinda al RENAP y a los usuarios.

Guatemala, 11 de diciembre de 2023.


Director de la Dirección Administrativa
RENAP
Calle de la Ciudad de la Cruz
Presidencia de la República
Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos
Dirección Administrativa
Sede del RENAP - Guatemala


Director de la Dirección Ejecutiva
RENAP
Calle de la Ciudad de la Cruz
Presidencia de la República
Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos
Dirección Ejecutiva
Sede del RENAP - Guatemala

Contrato
16-2024

8

9

Contrato
17-2024
COT-33-2023
091

	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA / SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA / DEPARTAMENTO DE COMPRAS
---	---

convocada. La presencia de los OFERENTES es obligatoria y constituye un requisito fundamental para participar en la presente contratación.

Justificación de la necesidad de la adquisición o contratación

Antecedentes

Comunicación Social es la dependencia responsable de fortalecer y consolidar la imagen institucional ante la población por medio de la difusión de información relevante de programas, proyectos implementados, logros y avances del RENAP, manteniendo una relación permanente, transparente y respetuosa, utilizando medios de comunicación convencionales y electrónicos e implementando estrategias y políticas de comunicación para generar un posicionamiento interno y externo.

El Registro Nacional de las Personas es una institución dedicada al servicio de los guatemaltecos, por lo que se hace necesario informar a la población sobre el que hacer institucional, requisitos para los trámites, beneficios, mejoras, innovaciones, servicios y productos, entre muchos otros temas. Como antecedente, es importante indicar que el RENAP por muchos años no ha adquirido pauta publicitaria, acción importante para mantener informada a la población.

¿Dónde?

En la República de Guatemala

¿Por qué?

Los guatemaltecos son el grupo objetivo de la población al que el Registro Nacional de las Personas (RENAP) debe informar sobre sus productos y servicios, lo cual está establecido en la normativa legal vigente Decreto 90-2005, por lo que es vital que conozcan por medio de la contratación de la divulgación e información en medios televisivos sobre la forma de acceder a los servicios que la institución implementa para cumplir con sus objetivos.

¿Para qué?



Para informar a la población guatemalteca sobre las acciones institucionales en diversos temas, el fortalecimiento de la gestión institucional y mantener un contacto permanente con la ciudadanía, que contribuya a consolidar la imagen del RENAP.


 Lic. Erick Alejandro Soto Orellana TÉCNICO DE MEDIOS AUDIOVISUALES Comunicación Social
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala RESPONSABLE NOMBRE, FIRMA Y SELLO


 Ltca. Vicky Jaimy Castillo Jarquín COMUNICADOR SOCIAL Comunicación Social
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala VALIDADOR NOMBRE, FIRMA Y SELLO



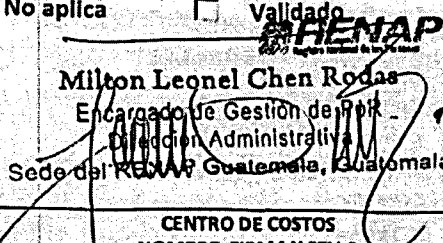
 <p>RENAP República Nacional de los Poderes</p>	<p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA / SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA / DEPARTAMENTO DE COMPRAS</p>
---	--



Lic. Victor Manuel Avila Sumalé
 Profesional de Compras
 Departamento de Compras
 del RENAP Guatemala, Guatemala

CONSTANCIA PAC
NOMBRE, FIRMA Y SELLO

SELLO DE ALMACÉN
NOMBRE, FIRMA Y SELLO

No aplica Validado


Milton Leonel Chen Rodas
 Encargado de Gestión de RR.HH.
 Dirección Administrativa
 Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

CENTRO DE COSTOS
NOMBRE, FIRMA Y SELLO

Centro de Costos: 1081
 Producto: 000-011
 Subproducto: 000-011-0001

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

10

Contrato
18-2024
GT-33-2023
091

	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA / SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA / DEPARTAMENTO DE COMPRAS
---	---

convocada. La presencia de los OFERENTES es obligatoria y constituye un requisito fundamental para participar en la presente contratación.

Justificación de la necesidad de la adquisición o contratación

<p>Antecedentes Comunicación Social es la dependencia responsable de fortalecer y consolidar la imagen institucional ante la población por medio de la difusión de información relevante de programas, proyectos implementados, logros y avances del RENAP, manteniendo una relación permanente, transparente y respetuosa, utilizando medios de comunicación convencionales y electrónicos e implementando estrategias y políticas de comunicación para generar un posicionamiento interno y externo.</p> <p>El Registro Nacional de las Personas es una institución dedicada al servicio de los guatemaltecos, por lo que se hace necesario informar a la población sobre el que hacer institucional, requisitos para los trámites, beneficios, mejoras, innovaciones, servicios y productos, entre muchos otros temas. Como antecedente, es importante indicar que el RENAP por muchos años no ha adquirido pauta publicitaria, acción importante para mantener informada a la población.</p>
<p>¿Dónde? En la República de Guatemala</p>
<p>¿Por qué? Los guatemaltecos son el grupo objetivo de la población al que el Registro Nacional de las Personas (RENAP) debe informar sobre sus productos y servicios, lo cual está establecido en la normativa legal vigente Decreto 90-2005, por lo que es vital que conozcan por medio de la contratación de la divulgación e información en medios televisivos sobre la forma de acceder a los servicios que la institución implementa para cumplir con sus objetivos.</p>
<p>¿Para qué? Para informar a la población guatemalteca sobre las acciones institucionales en diversos temas, el fortalecimiento de la gestión institucional y mantener un contacto permanente con la ciudadanía, que contribuya a consolidar la imagen del RENAP.</p>





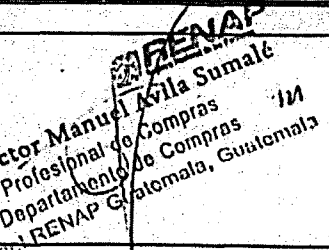
Lic. Erick Alejandro Soto Orellana
 TÉCNICO DE MEDIOS AUDIOVISUALES
 Comunicación Social
 Sede del RENAP **RESPONSABLE**
 NOMBRE, FIRMA Y SELLO



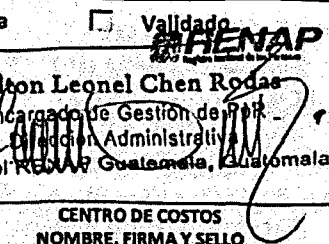
Licda. Vicky Jaimy Castillo Jarquín
 COMUNICADOR SOCIAL
 Comunicación Social
 Sede del RENAP **VALIDADOR**
 NOMBRE, FIRMA Y SELLO



	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA / SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA / DEPARTAMENTO DE COMPRAS
---	---

	
Ltc. Victor Manuel Avila Sumalé Profesional de Compras Departamento de Compras RENAP Guatemala, Guatemala	
CONSTANCIA PAC NOMBRE, FIRMA Y SELLO	

SELLO DE ALMACÉN NOMBRE, FIRMA Y SELLO

<input checked="" type="checkbox"/> No aplica	<input type="checkbox"/> Valida
	
Milton Leonel Chen Rodas Encargado de Gestión de RR.HH. Dirección Administrativa Sede del RENAP Guatemala, Guatemala	
CENTRO DE COSTOS NOMBRE, FIRMA Y SELLO	

Centro de Costos: 1081

Producto: 000-011

Subproducto: 000-011-0001

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