

Contrato 49-2024
000093

1

 RENAP Registro Nacional de las Personas	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA / SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA / DEPARTAMENTO DE COMPRAS
--	---

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y JUSTIFICACIÓN

Según Requisición No.:

0526

Fecha: 23 de mayo de 2023

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	Código de presentación	Nombre	Características	Nombre de la presentación	Cantidad y unidad de medida de la presentación	Cantidad
121	N / A	N / A	Servicio de Divulgación e Información en Medios de Comunicación Impresos (Según especificaciones técnicas)	Servicio	Unidad	1 Unidad(es)	1
195	N / A	N / A	Timbre de Prensa	Servicio	Unidad	1 Unidad(es)	1

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

Para el Servicio de Divulgación e Información en Medios de Comunicación Impresos, será contratado en cada ítem, un proveedor diferente, no se trabajará con intermediarios. Los oferentes deben contar con la mayor audiencia.

ÍTEM 1

16 publicaciones en un Medio de Comunicación Impreso en tamaño media página (horizontal 6 x 4 Módulos - 10" X 6.166"), a todo color (full color), que tenga una circulación diaria de por lo menos 88,800 ejemplares con entrega y cobertura en toda la Republica de Guatemala, con entregas mínimas de 63,200 en la ciudad capital y 25,600 en los departamentos del país, con un promedio de 767,000 lectores cada siete días, 56% hombres y 44% mujeres, desde los doce años en adelante, dirigido a nivel socioeconómico (NSE) A, B y C+.

ÍTEM 2

15 publicaciones en un Medio de Comunicación Impreso en tamaño media página (horizontal 6 x 4 Módulos - 10" x 6.166"), a todo color (full color), el cual debe tener más de 20 años de experiencia, y que tenga como grupo objetivo hombres y mujeres. Dirigido a nivel socioeconómico (NSE) A, B y C, con una circulación diaria de por lo menos 145,000 ejemplares. Con un promedio de 2 millones de



lectores cada treinta días, 54% hombres y 46% mujeres. Que sea un medio de comunicación impreso de mayor cobertura a nivel nacional, llegando a los 340 municipios de la república de Guatemala, con distribución a través de voceador, en jornada matutina.

ÍTEM 3

33 publicaciones en un Medio de Comunicación Impreso en tamaño media página (horizontal 6 x 4 Módulos - 10.375" x 6.25"), a todo color (full color), con distribución gratuita y circulación diaria de por lo menos 55,000 ejemplares, con cobertura en la ciudad capital de Guatemala, con alcance en un grupo objetivo de hombres y mujeres entre 18 a 39 años. Dirigido a nivel socioeconómico (NSE) A, B y C.

LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES APLICAN PARA LOS TRES (3) ÍTEM A CONTRATAR
PÚBLICO META

GRUPO OBJETIVO: Población guatemalteca radicada en la República de Guatemala. 17.6 millones de guatemaltecos. (Fuente: INE, estimación poblacional para el 2023)

POBLACIÓN OBJETIVO DIRECTO: 10.2 millones de personas de 7 años o más en condición de alfabetismo. (Fuente: INE, XII Censo Nacional de Población y VII de Vivienda – 2018)

LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS: Ciudad capital y todo el territorio de la República de Guatemala.

TEMAS A COMUNICAR

Los siguientes son enunciativos más no limitativos:

- 1) Reposición del DPI
- 2) Primer DPI
- 3) DPI indefinido a mayores de 70 años
- 4) DPI gratuito para mayores de 60 años
- 5) Centros de impresión regional
- 6) Registro Oportuno

El RENAP podrá efectuar los cambios que oportunamente se requieran en los temas a comunicar, los que serán validados por Comunicación Social del RENAP y autorizados por el Director Ejecutivo del RENAP.

TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La ejecución del servicio tendrá una duración de cuatro (4) meses, la cual dará inicio según el plan de medios validado y autorizado.

- **Fase I.** validación y aprobación de piezas comunicacionales; validación y autorización del plan de medios en un periodo máximo de diecinueve (19) días hábiles.
- **Fase II.** La ejecución de la pauta publicitaria será en un periodo de tres (3) meses, el cual dará inicio según el plan de medios autorizado.

La Fase I y la Fase II podrán estar separadas o no, de uno (1) a diez (10) días hábiles, dependiendo de los intereses de la Institución.

FORMA DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El Servicio de Divulgación e Información en Medios de Comunicación Impresos se ejecutará de acuerdo con las necesidades e intereses de la Institución, lo cual deberá hacerse en los plazos mínimos acordados entre Comunicación Social del RENAP y La Contratista, contados a partir de la fecha en que se presente la solicitud por escrito de la ejecución de pauta publicitaria, según el Plan de Medios validado y autorizado por el RENAP.

Comunicación Social del RENAP validará y trasladará el plan de medios autorizado por el Director Ejecutivo del RENAP y hará la gestión ante La Contratista para que se establezcan las condiciones en las que se prestará el servicio, como está definido en las especificaciones técnicas.

PLAN DE MEDIOS

La Contratista propondrá el plan de medios con la cantidad de la pauta publicitaria a contratar según el ítem a ofertar detallado en las presentes especificaciones técnicas, la cual será dividida en tres (3) meses. La Contratista entregará dicha propuesta por correo electrónico, oficio o notificación escrita en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la iniciación del servicio.

Dicha propuesta de Plan de Medios deberá contener el rango de las páginas donde se publicará y los días a publicarse, entre otros.

El plan de medios se consensuará entre Comunicación Social del RENAP y La Contratista, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la entrega de la propuesta de éste.

La Contratista aceptará por escrito el plan de medios acordado en conjunto, por correo electrónico, oficio o notificación escrita a Comunicación Social del RENAP en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles.

Comunicación Social del RENAP validará por medio de oficio el plan de medios y solicitará la autorización del Director Ejecutivo del RENAP en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles de haber sido aceptado por La Contratista.

El Director Ejecutivo del RENAP autorizará por medio de oficio el plan de medios validado por Comunicación Social del RENAP, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles.

Comunicación Social del RENAP informará a La Contratista por medio de correo electrónico, oficio o notificación escrita en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles, sobre la autorización del plan de medios emitida por el Director Ejecutivo del RENAP. Además, entregará los artes de diseño gráfico

El plan de medios podrá ser modificado y/o actualizado durante el TIEMPO DE ENTREGA DEL SERVICIO de las presentes especificaciones técnicas, previa solicitud de Comunicación Social del RENAP por correo electrónico, oficio o notificación escrita a La Contratista y se repetirá el proceso de validación y autorización indicado en estas especificaciones técnicas para que sean válidas dichas modificaciones y/o actualizaciones.

Las publicaciones que por razón de fuerza mayor no sean publicadas según el plan de medios validado y autorizado, podrán ser reprogramadas de común acuerdo entre Comunicación Social del RENAP y La Contratista. Los casos no previstos serán resueltos por Comunicación Social del RENAP y La Contratista, dejando constancia de lo actuado.

FORMA DE ADJUDICACIÓN

El servicio de Divulgación e información en medios de comunicación Impresos, será prestado por un Contratista diferente por cada ítem de servicio a contratar (RENAP realizará adjudicaciones parciales), no se trabajará con intermediarios. Los oferentes deben contar con el mayor alcance.

TIEMPO DE INICIACIÓN DEL SERVICIO

El Servicio a contratar dará inicio un (1) día hábil siguiente de publicada la Resolución de Aprobación del Contrato Administrativo, en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (GUATECOMPRAS).

FORMA DE ENTREGA DEL SERVICIO

El Servicio de Divulgación e Información en Medios Impresos se entregará en las condiciones definidas en estas especificaciones técnicas y cualquier otro documento anexo que obre en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones (GUATECOMPRAS), y excepcionalmente por solicitud escrita por parte de Comunicación Social del RENAP o cuando sea necesario, previa coordinación entre Comunicación Social del RENAP y La Contratista.

TIEMPO DE ENTREGA DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de cuatro (4) meses, el cual iniciará a partir del día hábil siguiente de publicada la Resolución de Aprobación del Contrato Administrativo, en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (GUATECOMPRAS).



Dicho plazo dependerá de cuando la cantidad de publicaciones que conforma la contratación de pauta publicitaria del RENAP se complete, de conformidad con la solicitud y/o Plan de medios autorizado por el RENAP.

El plazo para la ejecución de la pauta está contemplado en un plazo de tres (3) meses, según el plan de medios validado y autorizado.

La ejecución de la pauta publicitaria a contratar iniciará a partir de la fecha indicada por Comunicación Social del RENAP, lo que será notificado a La Contratista, en el plazo establecido dentro de las presentes especificaciones técnicas, la cual podrá ser por correo electrónico, oficio o notificación escrita a La Contratista y a la Comisión Receptora.

Si la Contratista incurre en retraso en la entrega del servicio contratado se le sancionará con el pago de una multa, de conformidad con lo que establecen los artículos 85 de la Ley de Contrataciones del Estado y 62 Bis de su Reglamento.

REQUISITOS DEL OFERENTE

Las personas individuales o jurídicas, nacionales o extranjeras, legalmente constituidas en el país deberán cumplir con lo siguiente:

Estar inscrito en el Registro General de Adquisiciones del Estado (RGAE), cuyo monto máximo del servicio ofrecido del oferente cubra el monto de la oferta presentada. Código de especialidad **7311: Publicidad, mercadotecnia y promoción y/o 5813: Edición de periódicos, revistas y otras publicaciones periódicas.**

- Para acreditar la experiencia en el "Servicio de Divulgación e Información en Medios de Comunicación Impresos", el oferente deberá comprobar haber prestado servicios con características iguales o similares al servicio a contratar, con original o fotocopia legalizada de cualquiera de los siguientes documentos:

- a. Contratos
- b. Cartas de referencia
- c. Finiquitos
- d. Actas de recepción
- e. Facturas

CONDICIONES PARA LOS PAGOS DEL SERVICIO

El RENAP pagará en quetzales.

El RENAP efectuará el pago del Servicio de Divulgación e Información en Medios de Comunicación Impresos, distribuido hasta en tres (3) pagos de forma mensual dentro del plazo contractual.

La Contratista deberá detallar el precio unitario y total de las publicaciones (que incluye el impuesto al valor agregado, así como todos los impuestos, tasas, seguros, arbitrios o cualquier otro gasto que la ley exija). También, deberá detallar por separado el precio unitario y total del timbre de prensa de las publicaciones realizadas.

El detalle debe de coincidir con la carta de presentación de oferta.

PUBLICACIONES

El RENAP hará el pago de la pauta publicitaria ejecutada de forma mensual de cada ítem después de recibido el servicio. El RENAP pagará únicamente por los servicios publicados.

MEDIOS PROBATORIOS

La Contratista deberá presentar lo siguiente a Comunicación Social del RENAP:

Por cada ítem a contratar: evidencias impresas (original de la publicación), copia del plan de medios y otros que garanticen la publicación de la pauta publicitaria en mención, de forma mensual.

a) INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La Contratista deberá presentar a Comunicación Social del RENAP un informe mensual de la prestación del servicio, en el que incluya los medios probatorios y el detalle de las actividades ejecutadas según el Contrato.

b) INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La Contratista deberá presentar a Comunicación Social del RENAP, previo a que se autorice el último pago, un informe final que incluya el detalle consolidado de las actividades ejecutadas de forma mensual durante el plazo del servicio.

ASPECTOS CONTRACTUALES

Coordinador por parte del RENAP:

Comunicación Social del RENAP nombrará a una persona como Coordinador para que se encargue del seguimiento de la ejecución del contrato, quien será el enlace entre La Contratista y la Comisión Receptora que se designe para la recepción correspondiente de cada etapa del contrato. El Coordinador designado por el RENAP tendrá un máximo de dos (2) días hábiles para efectuar las comunicaciones correspondientes, según las vías de comunicación planteadas en las presentes especificaciones técnicas.

El Coordinador se encargará de la revisión de los medios probatorios entregados por La Contratista y la elaboración de los oficios de entera satisfacción por Comunicación Social. Estos llevarán el visto



bueno del Comunicador Social que son necesarios para darle trámite a la solicitud de los pagos por los servicios recibidos

ASPECTOS CONTRACTUALES

Por parte de La Contratista:

- a) Deberá designar a una persona como responsable para el seguimiento de la ejecución del Contrato Administrativo, así como establecer y mantener comunicación permanente y eficaz con el coordinador designado por Comunicación Social del RENAP, lo cual deberá notificar por correo electrónico.
- b) Deberá estar anuente a incorporar las modificaciones de emergencia en la pauta publicitaria que hayan sido requeridas por lo menos con setenta y dos (72) horas de anticipación, además cambios de fechas de transmisión, sustitución de materiales, cancelación y reprogramación de publicaciones requeridas por Comunicación Social del RENAP, siempre que se encuentren dentro de las condiciones establecidas en el contrato administrativo y/o en el plan de medios.
- c) Disponibilidad de atender los requerimientos de Comunicación Social del RENAP, durante el plazo del contrato, para la pronta solución de los problemas o inconvenientes que puedan surgir derivado de la prestación del servicio.
- d) Guardar confidencialidad de la información a la que se tenga acceso derivado de la prestación de este servicio. En caso contrario, el RENAP podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato y ejercer las demás acciones legales que correspondan.

En caso de incumplimiento del servicio, la sanción se aplicará como lo establece el Artículo 85 de la Ley de Contrataciones del Estado y 62 Bis de su Reglamento, y según el detalle del precio unitario del Servicio de Divulgación e Información en Medios de Comunicación Impresos, indicado en la oferta del servicio por parte de La Contratista.

VISITA TÉCNICA

Para participar, los OFERENTES deberán designar a un representante que asista a una visita técnica en la Sede del RENAP, ubicada en la Calzada Roosevelt 13-46 zona 7, municipio de Guatemala, departamento de Guatemala o donde Comunicación Social lo indique por escrito. Dicha visita se hará en coordinación con personal de Comunicación Social del RENAP designado para el efecto, en donde se ampliará el alcance del evento. Se atenderá únicamente a todos los oferentes en conjunto y bajo ninguna circunstancia por separado, por lo que deberán estar presentes a la hora convocada. La presencia de los OFERENTES es obligatoria y constituye un requisito fundamental para participar en la presente contratación.





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

Erick Soto

RENAP
Registro Nacional de las Personas

Lic. Erick Alejandro Soto Orellana
TÉCNICO DE MEDIOS AUDIOVISUALES
Comunicación Social
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

RESPONSABLE
NOMBRE, FIRMA Y SELLO

Vicky Jarquín

RENAP
Registro Nacional de las Personas

Licda. Vicky Jaimy Castillo Jarquín
COMUNICADOR SOCIAL
Comunicación Social
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

VALIDADOR
NOMBRE, FIRMA Y SELLO

Victor Manuel Avila Sumalé

RENAP
Registro Nacional de las Personas

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

RENAP
Registro Nacional de las Personas

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: 000-011

Subproducto: 000-011-0001

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



(2)

Contrato SO- 2024
000098



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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y JUSTIFICACIÓN

Según Requisición No.:

0526

Fecha: 23 de mayo de 2023

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	Código de presentación	Nombre	Características	Nombre de la presentación	Cantidad y unidad de medida de la presentación	Cantidad
121	N / A	N / A	Servicio de Divulgación e Información en Medios de Comunicación Impresos (Según especificaciones técnicas)	Servicio	Unidad	1 Unidad(es)	1
195	N / A	N / A	Timbre de Prensa	Servicio	Unidad	1 Unidad(es)	1

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

Para el Servicio de Divulgación e Información en Medios de Comunicación Impresos, será contratado en cada ítem, un proveedor diferente, no se trabajará con intermediarios. Los oferentes deben contar con la mayor audiencia.

ÍTEM 1

16 publicaciones en un Medio de Comunicación Impreso en tamaño media página (horizontal 6 x 4 Módulos - 10" X 6.166"), a todo color (full color), que tenga una circulación diaria de por lo menos 88,800 ejemplares con entrega y cobertura en toda la Republica de Guatemala, con entregas mínimas de 63,200 en la ciudad capital y 25,600 en los departamentos del país, con un promedio de 767,000 lectores cada siete días, 56% hombres y 44% mujeres, desde los doce años en adelante, dirigido a nivel socioeconómico (NSE) A, B y C+.

ÍTEM 2

15 publicaciones en un Medio de Comunicación Impreso en tamaño media página (horizontal 6 x 4 Módulos - 10" x 6.166"), a todo color (full color), el cual debe tener más de 20 años de experiencia, y que tenga como grupo objetivo hombres y mujeres. Dirigido a nivel socioeconómico (NSE) A, B y C, con una circulación diaria de por lo menos 145,000 ejemplares. Con un promedio de 2 millones de



lectores cada treinta días, 54% hombres y 46% mujeres. Que sea un medio de comunicación impreso de mayor cobertura a nivel nacional, llegando a los 340 municipios de la república de Guatemala, con distribución a través de voceador, en jornada matutina.

ÍTEM 3

33 publicaciones en un Medio de Comunicación Impreso en tamaño media página (horizontal 6 x 4 Módulos - 10.375" x 6.25"), a todo color (full color), con distribución gratuita y circulación diaria de por lo menos 55,000 ejemplares, con cobertura en la ciudad capital de Guatemala, con alcance en un grupo objetivo de hombres y mujeres entre 18 a 39 años. Dirigido a nivel socioeconómico (NSE) A, B y C.

LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES APLICAN PARA LOS TRES (3) ÍTEM A CONTRATAR
PÚBLICO META

GRUPO OBJETIVO: Población guatemalteca radicada en la República de Guatemala. 17.6 millones de guatemaltecos. (Fuente: INE, estimación poblacional para el 2023)

POBLACIÓN OBJETIVO DIRECTO: 10.2 millones de personas de 7 años o más en condición de alfabetismo. (Fuente: INE, XII Censo Nacional de Población y VII de Vivienda – 2018)

LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS: Ciudad capital y todo el territorio de la República de Guatemala.

TEMAS A COMUNICAR

Los siguientes son enunciativos más no limitativos:

- 1) Reposición del DPI
- 2) Primer DPI
- 3) DPI indefinido a mayores de 70 años
- 4) DPI gratuito para mayores de 60 años
- 5) Centros de impresión regional
- 6) Registro Oportuno

El RENAP podrá efectuar los cambios que oportunamente se requieran en los temas a comunicar, los que serán validados por Comunicación Social del RENAP y autorizados por el Director Ejecutivo del RENAP.

TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La ejecución del servicio tendrá una duración de cuatro (4) meses, la cual dará inicio según el plan de medios validado y autorizado.

- **Fase I.** validación y aprobación de piezas comunicacionales; validación y autorización del plan de medios en un periodo máximo de diecinueve (19) días hábiles.
- **Fase II.** La ejecución de la pauta publicitaria será en un periodo de tres (3) meses, el cual dará inicio según el plan de medios autorizado.

La Fase I y la Fase II podrán estar separadas o no, de uno (1) a diez (10) días hábiles, dependiendo de los intereses de la Institución.

FORMA DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El Servicio de Divulgación e Información en Medios de Comunicación Impresos se ejecutará de acuerdo con las necesidades e intereses de la Institución, lo cual deberá hacerse en los plazos mínimos acordados entre Comunicación Social del RENAP y La Contratista, contados a partir de la fecha en que se presente la solicitud por escrito de la ejecución de pauta publicitaria, según el Plan de Medios validado y autorizado por el RENAP.

Comunicación Social del RENAP validará y trasladará el plan de medios autorizado por el Director Ejecutivo del RENAP y hará la gestión ante La Contratista para que se establezcan las condiciones en las que se prestará el servicio, como está definido en las especificaciones técnicas.

PLAN DE MEDIOS

La Contratista propondrá el plan de medios con la cantidad de la pauta publicitaria a contratar según el ítem a ofertar detallado en las presentes especificaciones técnicas, la cual será dividida en tres (3) meses. La Contratista entregará dicha propuesta por correo electrónico, oficio o notificación escrita en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la iniciación del servicio.

Dicha propuesta de Plan de Medios deberá contener el rango de las páginas donde se publicará y los días a publicarse, entre otros.

El plan de medios se consensuará entre Comunicación Social del RENAP y La Contratista, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la entrega de la propuesta de éste.

La Contratista aceptará por escrito el plan de medios acordado en conjunto, por correo electrónico, oficio o notificación escrita a Comunicación Social del RENAP en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles.

Comunicación Social del RENAP validará por medio de oficio el plan de medios y solicitará la autorización del Director Ejecutivo del RENAP en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles de haber sido aceptado por La Contratista.

El Director Ejecutivo del RENAP autorizará por medio de oficio el plan de medios validado por Comunicación Social del RENAP, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles.



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

Comunicación Social del RENAP informará a La Contratista por medio de correo electrónico, oficio o notificación escrita en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles, sobre la autorización del plan de medios emitida por el Director Ejecutivo del RENAP. Además, entregará los artes de diseño gráfico

El plan de medios podrá ser modificado y/o actualizado durante el TIEMPO DE ENTREGA DEL SERVICIO de las presentes especificaciones técnicas, previa solicitud de Comunicación Social del RENAP por correo electrónico, oficio o notificación escrita a La Contratista y se repetirá el proceso de validación y autorización indicado en estas especificaciones técnicas para que sean válidas dichas modificaciones y/o actualizaciones.

Las publicaciones que por razón de fuerza mayor no sean publicadas según el plan de medios validado y autorizado, podrán ser reprogramadas de común acuerdo entre Comunicación Social del RENAP y La Contratista. Los casos no previstos serán resueltos por Comunicación Social del RENAP y La Contratista, dejando constancia de lo actuado.

FORMA DE ADJUDICACIÓN

El servicio de Divulgación e información en medios de comunicación Impresos, será prestado por un Contratista diferente por cada ítem de servicio a contratar (RENAP realizará adjudicaciones parciales), no se trabajará con intermediarios. Los oferentes deben contar con el mayor alcance.

TIEMPO DE INICIACIÓN DEL SERVICIO

El Servicio a contratar dará inicio un (1) día hábil siguiente de publicada la Resolución de Aprobación del Contrato Administrativo, en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (GUATECOMPRAS).

FORMA DE ENTREGA DEL SERVICIO

El Servicio de Divulgación e Información en Medios Impresos se entregará en las condiciones definidas en estas especificaciones técnicas y cualquier otro documento anexo que obre en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones (GUATECOMPRAS), y excepcionalmente por solicitud escrita por parte de Comunicación Social del RENAP o cuando sea necesario, previa coordinación entre Comunicación Social del RENAP y La Contratista.

TIEMPO DE ENTREGA DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de cuatro (4) meses, el cual iniciará a partir del día hábil siguiente de publicada la Resolución de Aprobación del Contrato Administrativo, en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (GUATECOMPRAS).



Dicho plazo dependerá de cuando la cantidad de publicaciones que conforma la contratación de pauta publicitaria del RENAP se complete, de conformidad con la solicitud y/o Plan de medios autorizado por el RENAP.

El plazo para la ejecución de la pauta está contemplado en un plazo de tres (3) meses, según el plan de medios validado y autorizado.

La ejecución de la pauta publicitaria a contratar iniciará a partir de la fecha indicada por Comunicación Social del RENAP, lo que será notificado a La Contratista, en el plazo establecido dentro de las presentes especificaciones técnicas, la cual podrá ser por correo electrónico, oficio o notificación escrita a La Contratista y a la Comisión Receptora.

Si la Contratista incurre en retraso en la entrega del servicio contratado se le sancionará con el pago de una multa, de conformidad con lo que establecen los artículos 85 de la Ley de Contrataciones del Estado y 62 Bis de su Reglamento.

REQUISITOS DEL OFERENTE

Las personas individuales o jurídicas, nacionales o extranjeras, legalmente constituidas en el país deberán cumplir con lo siguiente:

Estar inscrito en el Registro General de Adquisiciones del Estado (RGAE), cuyo monto máximo del servicio ofrecido del oferente cubra el monto de la oferta presentada. Código de especialidad **7311: Publicidad, mercadotecnia y promoción y/o 5813: Edición de periódicos, revistas y otras publicaciones periódicas.**

- Para acreditar la experiencia en el "Servicio de Divulgación e Información en Medios de Comunicación Impresos", el oferente deberá comprobar haber prestado servicios con características iguales o similares al servicio a contratar, con original o fotocopia legalizada de cualquiera de los siguientes documentos:

- a. Contratos
- b. Cartas de referencia
- c. Finiquitos
- d. Actas de recepción
- e. Facturas

CONDICIONES PARA LOS PAGOS DEL SERVICIO

El RENAP pagará en quetzales.

El RENAP efectuará el pago del Servicio de Divulgación e Información en Medios de Comunicación Impresos, distribuido hasta en tres (3) pagos de forma mensual dentro del plazo contractual.

La Contratista deberá detallar el precio unitario y total de las publicaciones (que incluye el impuesto al valor agregado, así como todos los impuestos, tasas, seguros, arbitrios o cualquier otro gasto que la ley exija). También, deberá detallar por separado el precio unitario y total del timbre de prensa de las publicaciones realizadas.

El detalle debe de coincidir con la carta de presentación de oferta.

PUBLICACIONES

El RENAP hará el pago de la pauta publicitaria ejecutada de forma mensual de cada ítem después de recibido el servicio. El RENAP pagará únicamente por los servicios publicados.

MEDIOS PROBATORIOS

La Contratista deberá presentar lo siguiente a Comunicación Social del RENAP:

Por cada ítem a contratar: evidencias impresas (original de la publicación), copia del plan de medios y otros que garanticen la publicación de la pauta publicitaria en mención, de forma mensual.

a) INFORME MENSUAL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La Contratista deberá presentar a Comunicación Social del RENAP un informe mensual de la prestación del servicio, en el que incluya los medios probatorios y el detalle de las actividades ejecutadas según el Contrato.

b) INFORME FINAL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La Contratista deberá presentar a Comunicación Social del RENAP, previo a que se autorice el último pago, un informe final que incluya el detalle consolidado de las actividades ejecutadas de forma mensual durante el plazo del servicio.

ASPECTOS CONTRACTUALES

Coordinador por parte del RENAP:

Comunicación Social del RENAP nombrará a una persona como Coordinador para que se encargue del seguimiento de la ejecución del contrato, quien será el enlace entre La Contratista y la Comisión Receptora que se designe para la recepción correspondiente de cada etapa del contrato. El Coordinador designado por el RENAP tendrá un máximo de dos (2) días hábiles para efectuar las comunicaciones correspondientes, según las vías de comunicación planteadas en las presentes especificaciones técnicas.

El Coordinador se encargará de la revisión de los medios probatorios entregados por La Contratista y la elaboración de los oficios de entera satisfacción por Comunicación Social. Estos llevarán el visto



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

bueno del Comunicador Social que son necesarios para darle trámite a la solicitud de los pagos por los servicios recibidos

ASPECTOS CONTRACTUALES

Por parte de La Contratista:

- a) Deberá designar a una persona como responsable para el seguimiento de la ejecución del Contrato Administrativo, así como establecer y mantener comunicación permanente y eficaz con el coordinador designado por Comunicación Social del RENAP, lo cual deberá notificar por correo electrónico.
- b) Deberá estar anuente a incorporar las modificaciones de emergencia en la pauta publicitaria que hayan sido requeridas por lo menos con setenta y dos (72) horas de anticipación, además cambios de fechas de transmisión, sustitución de materiales, cancelación y reprogramación de publicaciones requeridas por Comunicación Social del RENAP, siempre que se encuentren dentro de las condiciones establecidas en el contrato administrativo y/o en el plan de medios.
- c) Disponibilidad de atender los requerimientos de Comunicación Social del RENAP, durante el plazo del contrato, para la pronta solución de los problemas o inconvenientes que puedan surgir derivado de la prestación del servicio.
- d) Guardar confidencialidad de la información a la que se tenga acceso derivado de la prestación de este servicio. En caso contrario, el RENAP podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato y ejercer las demás acciones legales que correspondan.

En caso de incumplimiento del servicio, la sanción se aplicará como lo establece el Artículo 85 de la Ley de Contrataciones del Estado y 62 Bis de su Reglamento, y según el detalle del precio unitario del Servicio de Divulgación e Información en Medios de Comunicación Impresos, indicado en la oferta del servicio por parte de La Contratista.

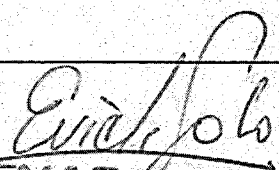
VISITA TÉCNICA

Para participar, los OFERENTES deberán designar a un representante que asista a una visita técnica en la Sede del RENAP, ubicada en la Calzada Roosevelt 13-46 zona 7, municipio de Guatemala, departamento de Guatemala o donde Comunicación Social lo indique por escrito. Dicha visita se hará en coordinación con personal de Comunicación Social del RENAP designado para el efecto, en donde se ampliará el alcance del evento. Se atenderá únicamente a todos los oferentes en conjunto y bajo ninguna circunstancia por separado, por lo que deberán estar presentes a la hora convocada. La presencia de los OFERENTES es obligatoria y constituye un requisito fundamental para participar en la presente contratación.

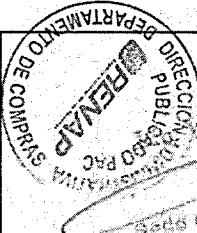




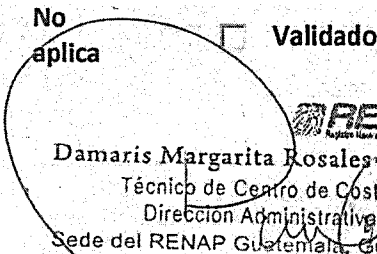
**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA /
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA /
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**


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


RENAP
Registro Nacional de las Personas
Lieda Vicky Jaimy Castillo Jarquin
COMUNICADOR SOCIAL
Comunicación Social
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

RENAP
Registro Nacional de las Personas
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: 000-011
Subproducto: 000-011-0001

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 DE BIEN INMUEBLE PARA LA OFICINA DEL RENAP EN EL MUNICIPIO DE GUATEMALA, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA.**

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 en el municipio de Guatemala, departamento de Guatemala.

A través de Oficio RCP-SRCP-DRCP-8212-2023, de fecha 07 de diciembre del año 2023, El Registro Central de las Personas, expone la necesidad de brindar una correcta y adecuada prestación de los servicios, acercando los mismos a la población que se aboca a las distintas Oficinas del RENAP, por lo que ha determinado que según las cargas de trabajo de las oficinas ubicadas en la Ciudad Capital y municipios cercanos, es necesario la apertura de una oficina del RENAP en un lugar estratégico y que la misma sea en una zona concurrida por la población.

Adicionalmente indica que, con la apertura de una Oficina del RENAP en algún lugar estratégico de la Ciudad Capital, se estaría beneficiando a la población ubicada en el perímetro metropolitano, a distintas aldeas y municipios del departamento de Guatemala.

Derivado de lo anterior, mediante oficio DA-0988-2024, la Dirección Administrativa traslada al Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos el Acuerdo de Directorio número 14-2024, por medio del cual el Directorio acuerda, aprobar la apertura de una Oficina del RENAP adicional en el municipio de Guatemala, departamento de Guatemala, por las razones expuestas por Registro Central de las Personas e instruye al Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos para que se realice la búsqueda de un inmueble que albergue la oficina antes indicada.

Mediante Oficio DA-SA-DMSB-0577-2024, de fecha 04 de abril de 2024, el Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, traslada a Dirección Ejecutiva el Dictamen Técnico No. DA-SA-DMSB-0022-2024, de fecha 04 de abril 2024, en el cual dictamina que la única propuesta es viable, en relación a las condiciones de infraestructura y área del inmueble propuesto.

Con Oficio DE-1233-2024, de fecha 16 de abril 2024, Dirección Ejecutiva, basados en el Dictamen Técnico DA-SA-DMSB-0022-2024, del Departamento de Mantenimiento y

Calzada Roosevelt 13-46, zona 7 Ciudad de Guatemala
PBX 2416-1900 CALL CENTER: 1516 www.renap.gob.gt

Servicios Básicos, autoriza el inmueble propuesto, así como el valor de la renta mensual que se detalla en el referido dictamen.

Por lo anterior, a través de Oficio DA-1178-2024, de fecha 18 de abril 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-0022-2024, emitido por el Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, el bien inmueble que se arrendará cumple con las condiciones mínimas para brindar el servicio a la población guatemalteca.

Guatemala, 16 de mayo de 2024.



JUSTIFICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES INMUEBLES

ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE PARA LA OFICINA DEL RENAP EN EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL POCHUTA, 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 a) 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 de Guatemala.

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 Miguel Pochuta, departamento de Chimaltenango.

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 mayo de 2024.


Lledo, Rosa Elena, Lindiel de la Cruz
Encargada de Servicios Básicos
Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos
Unidad de Inventario y Mantenimiento
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala


Ing. Erwin Alfredo Izeppi 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 SANTA EULALIA, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO.

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.

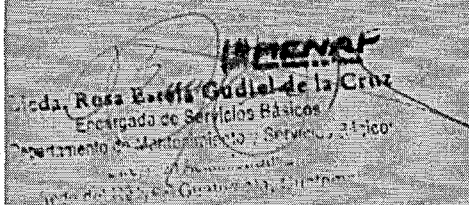
Asimismo, a través de Oficio RCP-SA-913-2023, El Registro Central de las Personas, de conformidad con lo regulado en el Decreto 90-2005, Ley del Registro Nacional de las Personas, y sus reformas Artículo 1, expone la necesidad de las Oficinas del RENAP de contar con la infraestructura (local, edificio 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 de Guatemala.

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 Eulalia, departamento de Huehuetenango.

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, 05 de marzo de 2024


Rosa Barrios Gudiol de la Cruz
Encargada de Servicios Básicos
Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos
Dirección Administrativa
Calle 23 y 24, Guatemala 11, Guatemala


Ing. Edwin Alfredo Izopet Ojeda
Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos
Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos
Dirección Administrativa
Calle 23 y 24, Guatemala 11, Guatemala

DICTAMEN TÉCNICO No. 14

CENTRO DE CORRESPONDENCIA DPI DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS. Guatemala, seis de mayo de dos mil veinticuatro

ASUNTO: La Dirección Administrativa solicita emitir Dictamen Técnico sobre prórroga contractual a contrato 321-2023 de Modalidad Especifica RENAP ME-10-2022, denominada "**SERVICIO DE ENTREGA DE DPI EN CONSULADOS Y DOMICILIOS EN EL EXTRANJERO, EMITIDOS POR EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS**". NOG: 18863388

En cumplimiento a lo solicitado mediante oficio DA-1218-2024, de fecha 22 de abril de 2024, se manifiesta lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

A) Con fecha 7 de agosto de 2023, se suscribió el Contrato Administrativo número 321-2023 entre el Registro Nacional de las Personas y la entidad mercantil Asesoría de Logística Integral ASLO, S.A., como consecuencia de la Modalidad Especifica RENAP ME-10-2022, denominada "**SERVICIO DE ENTREGA DE DPI EN CONSULADOS Y DOMICILIOS EN EL EXTRANJERO, EMITIDOS POR EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS**", identificado con el NOG: 18863388.

En dicho contrato se estableció un costo de Q.274.76, por envío de cada Documento Personal de Identificación -DPI-, y siendo que el precio total del contrato ascendió a la cantidad de Q.22,000,000.00, mediante dicha contratación se proyecta que se puede realizar el envío de ochenta mil sesenta y nueve (80,069) documentos.

B) En Oficio DA-SA-DSG-0314-2024 del 02 de abril de 2024, dirigido a la entidad mercantil Asesoría de Logística Integral ASLO, Sociedad Anónima, mediante el cual se solicitó que manifestara su anuencia a realizar la gestión de única PRORROGA de acuerdo a la cláusula Vigésima ÚNICA PRÓRROGA: "El plazo contractual podrá ser prorrogado de conformidad con el artículo cincuenta y uno (51) del Decreto número 52-97 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas, así como el artículo cuarenta y tres (43) del Acuerdo gubernativo 122-2016, Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado y sus reformas", del Contrato Administrativo número 321-2023 de fecha 07 de agosto de 2023, con la entidad mercantil Asesoría de Logística Integral ASLO, Sociedad Anónima.

C) Con fecha 26 de abril 2024, se emitió el Dictamen Técnico No.12, con el que se determinó la viabilidad, necesidad y conveniencia de la prórroga del Contrato Administrativo No. 321-2023, el cual se remitió con Oficio DA-SA-DSG-0408-2024 del 26 de abril de 2024 al Director Ejecutivo.

D) Con fecha 30 de abril 2024, se recibió la Remisión No. 0614-2024 emitida por la Dirección Ejecutiva, mediante la cual solicitan la enmienda de las observaciones realizadas en el oficio en conjunto, emitido por la Dirección de Asesoría Legal y la Dirección de Presupuesto, a los distintos documentos.

E) Mediante Oficio DA-SA-DSG-0425-2024 del 30 de abril de 2024, emitido por el Departamento de Servicios Generales, fueron remitidas a la entidad mercantil Asesoría de Logística Integral ASLO, Sociedad Anónima, aclaraciones al Oficio DA-SA-DSG-0314-2024, señalando que derivado de lo allí expuesto y a efecto de **Garantizar la Continuidad** del "Servicio de entrega de DPI en Consulados y Domicilios en el Extranjero, emitidos por el Registro Nacional de las Personas", se aclaró la **cláusula Vigésima ÚNICA PRÓRROGA**: "El presente contrato Administrativo podrá ser prorrogado por única vez de conformidad con los artículos 51 de la Ley de contrataciones del estado y 43 de su Reglamento", del Contrato Administrativo número 321-2023 de fecha 7 de agosto de 2023, con dicha entidad; señalando que es necesaria la prórroga contractual.

F) Con Oficio No. 24049 de fecha 2 de mayo 2024, la entidad mercantil Asesoría de Logística Integral ASLO, Sociedad Anónima, brindó repuesta al Oficio DA-SA-DSG-0314-2024 y al Oficio de ampliación No. DA-SA-DSG-0425-2024 del Departamento de Servicios Generales, manifestando el Administrador único y Representante Legal de dicha entidad mercantil, Herbert Ramiro Solé Chacón, reitera la anuencia a realizar la única prórroga del Contrato Administrativo 321-2023, bajo las mismas condiciones, monto y plazo que estipula.

G) El 2 de mayo de 2024, el Departamento de Servicios Generales recibe el Oficio DA-1318-2024 de la Dirección Administrativa, mediante el cual traslada copia del Oficio 24049 emitido por la entidad Asesoría de Logística Integral ASLO, Sociedad Anónima, para que se realicen las gestiones correspondientes.

H) El Departamento de Servicios Generales, con base a los documentos recibidos, emite el Dictamen Técnico No. 13, para continuar con el trámite del expediente del proceso de autorización de Única Prórroga del Contrato Administrativo 321-2023.

I) A través de la Remisión No. 0643-2024 emitida por Dirección Ejecutiva, se traslada el expediente que contiene las actuaciones realizadas para el presente caso, para que se enmienden las observaciones previas que se señalan en el Dictamen Técnico No. 13 y Oficio DA-SA-DSG-0434-2024, ambos del Departamento de Servicios Generales, por lo que se procede a elaborar el presente Dictamen Técnico, mismo que incorpora las observaciones emitidas.

II. MARCO LEGAL

DECRETO NÚMERO 90-2005 DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA, LEY DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS.

ARTICULO 1. Creación. Se crea el Registro Nacional de las Personas, en adelante RENAP, como una entidad autónoma, de derecho público, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones. (...).

ARTICULO 2. Objetivos. El RENAP es la entidad encargada de organizar y mantener el registro único de identificación de las personas naturales, inscribir los hechos y actos relativos a su estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación desde su nacimiento hasta la muerte, así como la emisión del Documento Personal de Identificación. Para tal fin 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.

ARTICULO 6. Funciones específicas. Son funciones específicas del RENAP: a) Centralizar, planear, organizar, dirigir, reglamentar y racionalizar las inscripciones de su competencia; b) Inscribir los nacimientos, matrimonios, divorcios, defunciones y demás hechos y actos que modifiquen el estado civil y la capacidad civil de las personas naturales, así como las resoluciones judiciales y extrajudiciales que a ellas se refieran susceptibles de inscripción y los demás actos que señale la ley; d) 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.

ARTICULO 44. La Dirección Administrativa estará a cargo de organizar y ejecutar las actividades administrativas de la Institución. Propone al Directorio del RENAP, por medio del Director Ejecutivo, la política en la administración y control de los recursos humanos, financieros y materiales.

LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

ARTICULO 51. Prórroga contractual. A solicitud del contratista, el plazo contractual para la terminación de las obras, la entrega de bienes y suministros, o el inicio en la prestación de un servicio, podrá prorrogarse por una sola vez en las mismas condiciones de temporalidad por caso fortuito o causa de fuerza mayor o por cualquier otra causa no imputable al contratista. De aprobarse la primera y única prórroga, deberá iniciarse de inmediato el trámite para la compra o contratación por cualesquiera de los regímenes competitivos establecidos en la presente Ley.

REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

ARTÍCULO 43. Prórroga Contractual. En la prórroga convenida de mutuo acuerdo mediante aceptación por escrito de ambas partes, ya sea por solicitud de la entidad contratante o por solicitud del contratista, la autoridad competente deberá justificar la necesidad, procedencia y conveniencia de la misma. En el procedimiento de única prórroga a solicitud de la entidad contratante, se deberá cumplir como mínimo, con los requisitos siguientes:

- a. La entidad contratante solicitará por escrito al contratista o proveedor, la prórroga del contrato, al menos quince días antes al vencimiento del contrato.
- b. El contratista deberá informar por escrito su decisión, dentro de los cinco días siguientes de recibida la solicitud.

VISIÓN del RENAP

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

MISIÓN del RENAP

Somos 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 del 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.

III. ANÁLISIS TÉCNICO

La **Dirección Administrativa**, según el artículo 44 del Decreto número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro Nacional de las Personas, es la dependencia que estará a cargo de organizar y ejecutar las actividades administrativas de la institución, propone al Directorio del RENAP, por medio del Director Ejecutivo, la política en la administración y control de los recursos humanos, financieros y materiales, cumpliendo con la función administrativa de entrega de los Documentos Personales de Identificación a través del **Centro de Correspondencia DPI del Departamento de Servicios Generales, de la Dirección Administrativa**.

En este sentido, para cumplir con dicha función y garantizar la continuidad en el servicio de entrega de DPI en consulados y domicilios en el extranjero, emitidos por el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, el Departamento de Servicios Generales de la Dirección Administrativa, en virtud de una fuerte alza en la demanda del servicio, el día 2 de abril del año 2024, remitió oficio de solicitud de prórroga contractual a la entidad mercantil Asesoría de Logística Integral ASLO, Sociedad Anónima, la cual fue atendida en forma positiva por la contratista con fecha de recibido el 4 de abril del año 2024. Asimismo, mediante Oficio DA-SA-DSG-0425-2024 del Departamento de Servicios Generales, se realizó la aclaración correspondiente, a lo que a través del Oficio No. 24045 de fecha 2 de mayo de 2024, la entidad mercantil Asesoría de Logística Integral, Sociedad Anónima brindó respuesta positiva en virtud de lo cual se hace necesario emitir el presente Dictamen Técnico con el objeto de establecer los siguientes extremos en relación a la prórroga contractual relacionada:

NECESIDAD

El servicio objeto del presente dictamen es necesario e importante en virtud que el Registro Nacional de las Personas -RENAP- busca garantizar la entrega oportuna, rápida, en forma confiable, eficiente y eficaz del Documento Personal de Identificación -DPI-, en atención a que es de suma importancia que los guatemaltecos residentes en el extranjero estén debidamente identificados.

Dicho servicio mejora la calidad de los servicios del RENAP, generando innovaciones, promoviendo y facilitando la identificación de los guatemaltecos residentes en el extranjero.

Ante dicha necesidad, el Registro Nacional de las Personas -RENAP- como consecuencia de la adjudicación de la Modalidad Específica RENAP ME-10-2022, denominada "**SERVICIO DE ENTREGA DE DPI EN CONSULADOS Y DOMICILIOS EN EL EXTRANJERO, EMITIDOS POR EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS**", celebró con la entidad mercantil **ASESORÍA DE LOGÍSTICA INTEGRAL ASLO, SOCIEDAD ANÓNIMA**, el Contrato Administrativo objeto de la presente diligencia de prórroga contractual, con objeto de mantener una entrega continua de los DPI entre los distintos consulados y domicilios en el extranjero que brindan el servicio del RENAP ya que es evidente que se llegará a la conclusión del servicio en un futuro cercano, por la fuerte alza en la demanda, lo cual hace necesaria su única prórroga en atención a que fue materialmente imposible realizar un nuevo proceso de contratación en el presente año.

PROCEDENCIA Y CONVENIENCIA

De conformidad con los registros del Centro de Correspondencia DPI del Departamento de Servicios Generales de la Dirección Administrativa, de agosto de 2022 a julio de 2023, se realizó la entrega de 83,215 Documentos Personales de Identificación -DPI- en el extranjero, y en atención a que la entidad mercantil actual que actualmente presta el servicio de traslado de Documentos Personales de Identificación (DPI) tanto

CENTRO DE CORRESPONDENCIA DPI

a Consulados y/o Embajadas como a Domicilios en el Extranjero, ha realizado el traslado de 68,871 Documentos Personales de Identificación -DPI- de septiembre de 2023 a la presente fecha; tiempo en el cual, las entregas de dichos Documentos Personales de Identificación -DPI-, han sido realizadas en un promedio de 7 a 10 días hábiles, sin contratiempos en la prestación del mismo, la procedencia de la prórroga del servicio se hace evidente y se solicita en virtud del imprevisto incremento de solicitudes de entrega de los mismos.

Extremo que se respalda considerando el promedio de envíos mensuales de acuerdo con el siguiente detalle:

		Cantidad
Mes	Año	DPI Enviados
Septiembre	2023	8,500
Octubre	2023	10,991
Noviembre	2023	11,375
Diciembre	2023	9,985
Enero	2024	-
Febrero	2024	13,606
Marzo	2024	8,050
Abril	2024	6,364
Total		68,871

Parcial

A la fecha se tiene un saldo de envíos de 11,198 Documentos Personales de Identificación -DPI- que, de acuerdo a los traslados hacia los diferentes Consulados y/o Embajadas y domicilios en el extranjero, se estima se esté consumiendo durante el mes de mayo de 2024.

Por tanto, se hace conveniente que se realice la prórroga del contrato con la entidad mercantil Asesoría de Logística Integral Aslo, Sociedad Anónima, derivado a que ha sido notorio que cuentan con la capacidad para realizar en forma continua la entrega de Documentos de Identificación Personal -DPI- en el extranjero, en Consulados y/o Embajadas guatemaltecas y Domicilios de guatemaltecos que se encuentren en el exterior.

El servicio de entrega de Documentos Personales de Identificación -DPI- que se solicita en la Modalidad Específica de mérito, se realizará en los Consulados y/o Embajadas y domicilios ubicados de guatemaltecos que residen en el extranjero.

Precisando implementar las medidas necesarias para facilitar los procesos de documentación e identificación de guatemaltecos que residen en el extranjero, debido a que no es fácil para ellos viajar de forma rutinaria hacia la República de Guatemala para realizar estas gestiones, la Dirección Administrativa determinó que para continuar con la prestación del servicio es necesaria la prórroga del contrato con el operador logístico, empresa de Courier internacional y/o línea aérea que tenga experiencia en la entrega de Documentos Personales de Identificación -DPI- emitidos por RENAP.

Las ventajas, conveniencia y procedencia de la prórroga contractual del Contrato Administrativo indicado son:

- o Entrega continúa de DPI en los Consulados y/o Embajadas

- o Entrega de DPI en domicilios de ciudadanos en el extranjero
- o Permite las entregas en un tiempo oportuno
- o Identificación de los ciudadanos en el extranjero

Es importante indicar que técnicamente no existen casos de riesgos en cuanto a la aprobación de la prórroga respectiva, considerando que el proceso se está realizando en apego a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, se hace ver que se estará dando seguimiento a la modalidad específica de mérito siguiente para dar inicio con la contratación de un nuevo servicio en apego a la Ley de Contrataciones del Estado.

El Departamento de Servicios Generales de la Dirección Administrativa, considera necesario, procedente, conveniente e indispensable a los intereses de la Institución prorrogar el Contrato Administrativo siguiente:

1. **CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO 321-2023** celebrado con la entidad mercantil **ASESORÍA DE LOGÍSTICA INTEGRAL ASLO, SOCIEDAD ANÓNIMA**. Modalidad Específica **RENAP ME-10-2022**, denominado **"SERVICIO DE ENTREGA DE DPI EN CONSULADOS Y DOMICILIOS EN EL EXTRANJERO, EMITIDOS POR EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS, NOG: 18863388**, en el cual se adjudicó lo correspondiente al **"SERVICIO DE ENTREGA DE DPI EN CONSULADOS Y DOMICILIOS EN EL EXTRANJERO"**.

Se adjunta a la presente los oficios donde se solicitó por escrito a la entidad mercantil, **ASESORÍA DE LOGÍSTICA INTEGRAL ASLO, SOCIEDAD ANÓNIMA**, la prórroga del Contrato Administrativo correspondiente y el oficio de aclaración a dicha solicitud, realizados por el Centro de Correspondencia DPI del Departamento de Servicios Generales de la Dirección Administrativa del RENAP y la constancia por escrito de la entidad mercantil informando su anuencia; así como la reiteración de dicha anuencia al oficio de aclaración.

Asimismo, la Dirección Administrativa traslada a Dirección Ejecutiva el presente dictamen con la justificación correspondiente para que, si se considera a bien, se realicen las gestiones necesarias para la prórroga del contrato relacionado.

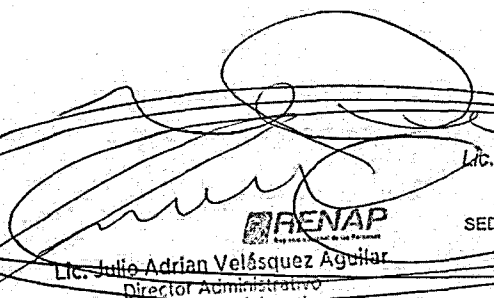
Lo anterior, a efecto de garantizar la continuidad del servicio de entrega de DPI en consulados y domicilios en el extranjero, por lo que se solicita **PRÓRROGA** del Contrato Administrativo No. 321-2023, bajo las mismas condiciones que fueron pactadas dentro del mismo.

Sin otro particular, nos suscribimos.

Atentamente,

18 A3

Byron Adalberto Barrios Quintanilla
Encargado de Centro de Correspondencia DPI
Departamento de Servicios Generales
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala



Lic. Julia Adrian Velásquez Aguilar
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala



Lic. Carlos Rolando Salazar del Cid
Jefe de Servicios Generales
Dirección Administrativa
SEDE DEL RENAP, Guatemala, Guatemala

JUSTIFICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES INMUEBLES**ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE PARA LA OFICINA DEL RENAP
EN EL MUNICIPIO DE SAN CRISTOBAL CUCHO, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS.**

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 número 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 de Guatemala.

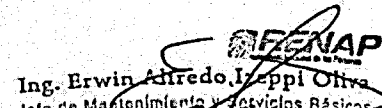
Por otra parte, el inmueble que se pretende arrendar cumple con las Especificaciones Técnicas requeridas por el Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, por lo que es conveniente la contratación de dicho inmueble.

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 Cristobal Cucho, departamento de San Marcos.

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, 07 de marzo de 2024


Licda. Rosa Elena Guzmán de la Cruz
Encargada de Servicios Básicos
Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos
Unidad Administrativa
Sede del RENAP Guatemala, Centro


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

Calzada Roosevelt 13-46, zona 7 Ciudad de Guatemala
PBX 2416-1900 CALL CENTER: 1516 www.renap.gob.gt

JUSTIFICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES INMUEBLES

ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE PARA OFICINA DEL RENAP EN EL MUNICIPIO DE SANSARE, DEPARTAMENTO DE EL PROGRESO.

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.

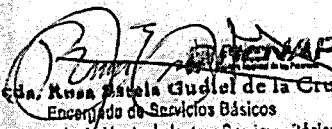
Asimismo, a través de Oficio RCP-SA-913-2023, El Registro Central de las Personas, de conformidad con lo regulado en el Decreto 90-2005, Ley del Registro Nacional de las Personas, y sus reformas Artículo 1, expone la necesidad de las Oficinas del RENAP de contar con la infraestructura (local, edificio 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 de Guatemala.

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 Sansare, departamento de El Progreso.

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 marzo de 2024


Licda. Rosa Estela Guisela de la Cruz
Encargada de Servicios Básicos
Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos
Unidad Administrativa
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala


Ing. Edwin 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

JUSTIFICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES INMUEBLES

ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE PARA LA OFICINA DEL RENAP EN EL MUNICIPIO DE EL CHOL, DEPARTAMENTO DE BAJA 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.

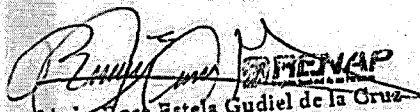
Asimismo, a través de Oficio RCP-SA-913-2023, El Registro Central de las Personas, de conformidad con lo regulado en el Decreto 90-2005, Ley del Registro Nacional de las Personas, y sus reformas Artículo 1, expone la necesidad de las Oficinas del RENAP de contar con la infraestructura (local, edificio 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 de Guatemala.

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 El Chol, departamento de Baja 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, 14 de mayo de 2024.


RENAP
Licda. Rosa Estela Gudiel de la Cruz
Encargada de Servicios Básicos
Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos
Unidad Administrativa
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala


RENAP
Ing. Erwin Alfredo Zeppi 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

JUSTIFICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES INMUEBLES**ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE PARA LA OFICINA DEL RENAP
EN EL MUNICIPIO DE LANQUÍN, 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-913-2023, El Registro Central de las Personas, de conformidad con lo regulado en el Decreto número 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 periodo 2024-2026, para el funcionamiento de las oficinas ubicadas en los diferentes departamentos y municipios que conforman la República de Guatemala.

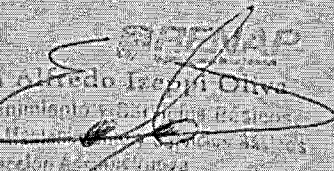
Por otra parte, el inmueble que se pretende arrendar cumple con las Especificaciones Técnicas requeridas por el Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, por lo que es conveniente la contratación de dicho inmueble.

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 Lanquín, 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, 07 de marzo de 2024


Licda. Rosa Matela **RENAP**
Licda. Rosa Matela, **RENAP**
Encargada de Servicios Básicos
Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos
Guatemala, Guatemala, Guatemala


Ing. Erwin Alfredo Izequi Oliva
Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos
Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos
Dirección Administrativa
Guatemala, Guatemala, Guatemala

11

contrato 59-2024

000100



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA /
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA /
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Para participar, los OFERENTES deberán designar a un representante que asista a una visita técnica en la Sede del RENAP, ubicada en la Calzada Roosevelt 13-46 zona 7, municipio de Guatemala, departamento de Guatemala, o donde Comunicación Social lo indique por escrito. Dicha visita se hará en coordinación con personal de Comunicación Social del RENAP designado para el efecto, en donde se ampliará el alcance del evento. Se atenderá únicamente a todos los oferentes en conjunto y bajo ninguna circunstancia por separado, por lo que deberán estar presentes a la hora 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.



000107



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

Erick Soto
RENAP
Lic. Erick Alejandro Soto Orellana
TÉCNICO DE MEDIOS AUDIOVISUALES
Comunicación Social
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

RESPONSABLE
NOMBRE, FIRMA Y SELLO

Vicky Jarquín
RENAP
Lieda, Vicky Jaimey Castillo Jarquín
COMUNICADOR SOCIAL
Comunicación Social
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

VALIDADOR
NOMBRE, FIRMA Y SELLO

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA /
PUBLICADO PAC
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**
RENAP
Lic. Víctor 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
Encargado de Gestión
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



12

Contrato 60-2024

000100



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

Para participar, los OFERENTES deberán designar a un representante que asista a una visita técnica en la Sede del RENAP, ubicada en la Calzada Roosevelt 13-46 zona 7, municipio de Guatemala, departamento de Guatemala, o donde Comunicación Social lo indique por escrito. Dicha visita se hará en coordinación con personal de Comunicación Social del RENAP designado para el efecto, en donde se ampliará el alcance del evento. Se atenderá únicamente a todos los oferentes en conjunto y bajo ninguna circunstancia por separado, por lo que deberán estar presentes a la hora 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.





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

Erick Soto

RENAP
República Nacional de las Personas

Lic. Erick Alejandro Soto Orellana
TÉCNICO DE MEDIOS AUDIOVISUALES
Comunicación Social
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

RESPONSABLE
NOMBRE, FIRMA Y SELLO

[Signature]

RENAP
República Nacional de las Personas

Lleda, Vicky Jaimy Castillo Jarquín
COMUNICADOR SOCIAL
Comunicación Social
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

VALIDADOR
NOMBRE, FIRMA Y SELLO

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA /
PÚBLICO PAC
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

RENAP
República Nacional de las Personas

Lic. Víctor 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
Encargado de Gestión
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



Compras

(13)

Contrato 41-2024

000100



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA /
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA /
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Para participar, los OFERENTES deberán designar a un representante que asista a una visita técnica en la Sede del RENAP, ubicada en la Calzada Roosevelt 13-46 zona 7, municipio de Guatemala, departamento de Guatemala, o donde Comunicación Social lo indique por escrito. Dicha visita se hará en coordinación con personal de Comunicación Social del RENAP designado para el efecto, en donde se ampliará el alcance del evento. Se atenderá únicamente a todos los oferentes en conjunto y bajo ninguna circunstancia por separado, por lo que deberán estar presentes a la hora 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.



000107



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

Erick

RENAP
Lic. Erick Alejandro Soto Orellana
TÉCNICO DE MEDIOS AUDIOVISUALES
Comunicación Social
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

RESPONSABLE
NOMBRE, FIRMA Y SELLO

[Signature]

RENAP
Lleda. Vicky Jaimy Castillo Jarquín
COMUNICADOR SOCIAL
Comunicación Social
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

VALIDADOR
NOMBRE, FIRMA Y SELLO

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA /
PUBLICADO PAC
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

RENAP
Lic. 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
Encargado de Gestión
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



JUSTIFICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES INMUEBLES**ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE PARA LA OFICINA DEL RENAP
EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO JOCOPILAS, 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.

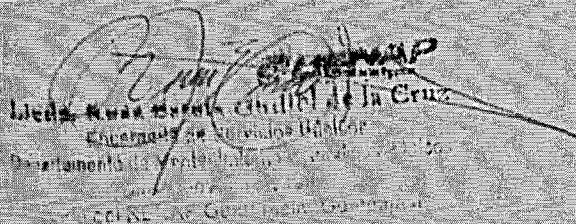
Asimismo, a través de Oficio RCP-SA-913-2023, El Registro Central de las Personas, de conformidad con lo regulado en el Decreto número 90-2005, Ley del Registro Nacional de las Personas, y sus reformas Artículo 1, expone la necesidad de las Oficinas del RENAP de contar con la infraestructura (local, 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 periodo 2024-2026, para el funcionamiento de las oficinas ubicadas en los diferentes departamentos y municipios que conforman la República de Guatemala.

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.

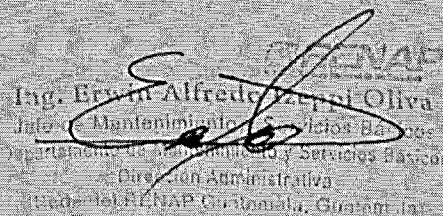
Derivado de la carencia de bienes de la Institución y la necesidad expuesta por el Registro Central de las Personas, es necesaria la contratación de un inmueble para el funcionamiento de la Oficina del RENAP en el municipio de San Pedro Jocopilas, departamento de Quiché.

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, 07 de marzo de 2024



María Elena Cruz
Jefe de Oficina Ejecutiva de la Cruz
Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos
Dirección Administrativa
RENAP



Ing. Bryan Alfredo Zepel Oliva
Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos
Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos
Dirección Administrativa
RENAP

JUSTIFICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES INMUEBLES**ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE PARA LA OFICINA DEL RENAP
EN EL MUNICIPIO DE MORALES, DEPARTAMENTO DE IZABAL.**

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 número 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 de Guatemala.

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 Morales, departamento de Izabal.

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, 07 de marzo de 2024


Luis Mario Escobar **Escobar**
Encargado de Servicios Básicos
Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos
Unidad Ejecutiva de la
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala


Ing. Erwin Alfredo 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

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

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.

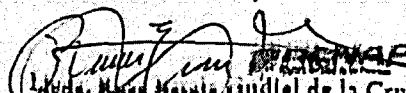
Asimismo, a través de Oficio RCP-SA-913-2023, El Registro Central de las Personas, de conformidad con lo regulado en el Decreto 90-2005, Ley del Registro Nacional de las Personas, y sus reformas Artículo 1, expone la necesidad de las Oficinas del RENAP de contar con la infraestructura (local, edificio 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 de Guatemala.

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 Guatemala, departamento de Guatemala.

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 mayo de 2024.


Lilia María Escobar Ciudad de la Cruz
Encargada de Servicios Básicos
Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos
Unidad Administrativa
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala.


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

JUSTIFICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES INMUEBLES**ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE PARA OFICINA DEL RENAP
EN EL MUNICIPIO DE SANTA ANA HUISTA, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO.**

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.

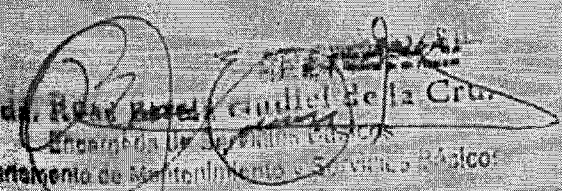
Asimismo, a través de Oficio RCP-SA-913-2023, El Registro Central de las Personas, de conformidad con lo regulado en el Decreto 90-2005, Ley del Registro Nacional de las Personas, y sus reformas Artículo 1, expone la necesidad de las Oficinas del RENAP de contar con la infraestructura (local, edificio 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 de Guatemala.

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 Ana Huista, departamento de Huehuetenango.

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 marzo de 2024


Rafael Ángel Rodríguez de la Cruz
Encargado de Servicios Básicos
Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos
Calle 13-46, zona 7, Ciudad de Guatemala
Código del RENAP: 20240314, Guatemala


Ing. Erwin Arturo López Oliva
Jefe de Mantenimiento y Servicios Básicos
Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos
Dirección Administrativa
Oficina del RENAP, Ciudad de Guatemala

Calle 13-46, zona 7 Ciudad de Guatemala
www.renap.gob.gt