

Contrato 69-2024

1

JUSTIFICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES INMUEBLES

ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE PARA LA UNIDAD DE ALMACÉN DEL RENAP EN EL MUNICIPIO DE OLINTEPEQUE, DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO.

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

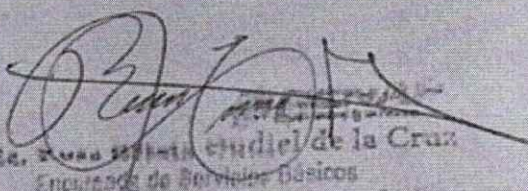
Asimismo, según certificación extendida por la Unidad de Inventarios, de la Dirección de Presupuesto, certifica que en los registros del libro de inventarios de activos fijos del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, no se cuenta con ningún inmueble que reúna las características necesarias para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

Por otra parte, el contrato administrativo de arrendamiento vigente vence el 31 de julio del 2024 y a la necesidad expuesta por el Departamento de Servicios Generales, mediante Oficio DA-SA-DSG-81-2024, de fecha 26 de enero de 2024, en el cual manifiesta la importancia de continuar con el arrendamiento del inmueble donde se ubica la Unidad de Almacén para el resguardo de los bienes y suministros adquiridos por el Registro Nacional de las Personas.

Derivado de la carencia de bienes de la Institución y la necesidad expuesta por el Departamento de Servicios Generales, de la Dirección Administrativa, es necesaria la contratación de un inmueble para el funcionamiento de la Unidad de Almacén del RENAP en el municipio de Olintepeque, departamento de Quetzaltenango.

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

Guatemala, 14 de marzo de 2024.


Diego Juan Rafael Cruz
Encargado de Servicios Básicos
Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos
Dirección 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

JUSTIFICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES INMUEBLES

ARRENDAMIENTO DEL BIEN INMUEBLE PARA LA OFICINA DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP- EN EL MUNICIPIO DE LA BLANCA, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS.

El Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, de la Dirección Administrativa, del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, informa que, según certificación extendida por la Unidad de Inventarios, de la Dirección de Presupuesto, se carece de un bien inmueble, para albergar la Oficina del Registro Nacional de las Personas, en el municipio La Blanca, departamento de San Marcos.

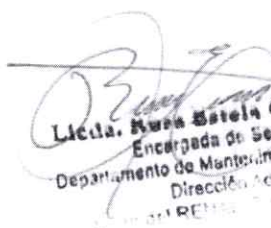
Asimismo, mediante DA-1450-2024, la Dirección Administrativa traslada el Oficio sin número de referencia de fecha 10 de mayo del presente año, emitido por la propietaria del inmueble, quien manifiesta que solicita un ajuste a la renta actual, debido al deterioro en la infraestructura del inmueble por la alta afluencia de usuarios, al cual le ha tenido que dar mantenimiento, por lo que en cumplimiento a las instrucciones giradas por la Dirección Administrativa con Oficio DA-SA-DMSB-0794-2024, se realizaron las gestiones correspondientes a fin de solicitar la autorización sobre lo solicitado por la propietaria del inmueble.

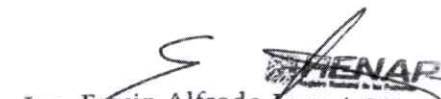
Derivado de lo anteriormente descrito, a través de Oficio DA-1915-2024, la Dirección Administrativa remite el Oficio DE-1951-2024, en el cual se autoriza la solicitud de la propietaria del inmueble donde se ubica la oficina del RENAP en el municipio de la Blanca, departamento de San Marcos.

Por otra parte, mediante Oficio DA-2546-2024, de fecha 08 de agosto del 2024, La Dirección Administrativa gira instrucciones a fin de proceder con la suscripción del contrato administrativo de arrendamiento del referido municipio.

De acuerdo con lo expuesto y la necesidad de contar con un bien inmueble para albergar la Oficina del RENAP, que cumpla con los beneficios de: Entorno urbano, accesibilidad, infraestructura, habitabilidad y servicios, es conveniente la contratación de dicho inmueble, ya que cumple con las condiciones mínimas para brindar el servicio a la población guatemalteca.

Guatemala, 12 de agosto del 2024.


Lidia Rosa Batela Ciudad de la Cruz
Encargada de Servicios Básicos
Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos
Dirección Administrativa
Sede del RENAP, Guatemala, Guatemala


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

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

Los Oferentes interesados en participar deberán contar con personal técnico certificado o capacitado por el fabricante en:

1. Ambiente en Debian con soporte de contenedores basados en LXC y la virtualización con KVM.
2. Técnicos con nivel experto de seguridad informática.

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

VISITA TÉCNICA

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

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

TIEMPO DE ENTREGA:

La CONTRATISTA deberá realizar la entrega del licenciamiento adquirido de forma total, debidamente implementado y en funcionamiento, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, posteriores a la publicación en GUATECOMPRAS de la resolución de aprobación del CONTRATO.

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

Justificación de la necesidad de la adquisición o contratación

Antecedentes El Registro Nacional de las Personas -RENAP- es la entidad encargada de organizar y mantener el registro único de identificación de las personas naturales, inscribir los hechos y actos relativos a su estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación desde su nacimiento hasta la muerte, así como la emisión del Documento Personal de Identificación. Para tal fin implementará y desarrollará estrategias, técnicas y procedimientos automatizados que permitan un manejo integrado y eficaz de la información, unificando los procedimientos de inscripción de las mismas. La Dirección de Informática y Estadística es el ente encargado de dirigir las actividades relacionadas con el almacenamiento y procesamiento de los datos que se originen, en relación a su estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación. Formula los planes y programas de la Institución en la materia de su competencia, informa sobre el cumplimiento de las metas institucionales programadas y elabora las estadísticas pertinentes.
--



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

¿Por qué?

Un licenciamiento de prevención de pérdida de datos es un sistema que está diseñado para detectar potenciales brechas de datos, transmisiones de datos y prevenirlos a través de monitoreo, detección y bloqueo de información sensible mientras está en uso, en movimiento o en reposo.

¿Para qué?

El RENAP cuenta con más de 2000 estaciones de trabajo y la información que se maneja entre los usuarios es sensible independientemente del uso que se le dé al equipo. Este licenciamiento permitirá monitorear todas las actividades que realice un usuario a través de su estación de trabajo y permitirá tomar acciones previo a que se pueda presentar un mal manejo en la información. Esto minimiza el riesgo de fuga o mal uso de la información dejando bitácora del uso de la misma.

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

RESPONSABLE
NOMBRE, FIRMA Y SELLO

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

VALIDADOR
NOMBRE, FIRMA Y SELLO



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

CONSTANCIA PAC
NOMBRE, FIRMA Y SELLO

SELLO DE ALMACÉN
NOMBRE, FIRMA Y SELLO

☒ No aplica

☐ Validado

Milton Leonel Chen Rojas
Ejecutivo de Gestión Administrativa
Departamento Administrativo
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

CENTRO DE COSTOS
NOMBRE, FIRMA Y SELLO

Centro de Costos:

1081

Producto:

000-003

Subproducto:

000-003-0001

Original: expediente

Copia 1: Departamento de Compras

Copia 2: Dirección requirente

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

4

Contrato 72-2024

000183

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

Justificación de la necesidad de la adquisición o contratación

Antecedentes El Registro Nacional de las Personas -RENAP- desde su creación, es la entidad encargada de organizar y mantener el registro único de identificación de las personas naturales, inscribir los hechos y actos relativos a su estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación desde su nacimiento hasta su muerte, así como la emisión del Documento Personal de Identificación. Para cumplir con su objetivo, la institución cuenta con diferentes equipos informáticos que permiten brindar sus servicios, tanto a la ciudadanía como a diferentes instituciones públicas y privadas. En el año 2020 se dio inicio al "ARRENDAMIENTO DE IMPRESORAS, PARA EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS" derivado del Evento de Licitación RENAP LIC-01-2020 según Contrato Administrativo 132-2020 y su prórroga según Contrato Administrativo 050-2022 mediante el cual actualmente se cuentan 175 impresoras que realizan el trabajo de impresión en las oficinas del RENAP a nivel nacional. Durante el tiempo del servicio de impresión se ha observado que: • El pago del servicio se realiza efectivamente por impresión realizada, optimizando el recurso económico. • La continuidad del servicio de impresión es estable, dado que no depende de procesos de adquisición de consumibles, repuesto u otros que puedan afectarlos directamente. • Se evita la adquisición de consumibles (tóner, unidad de imagen, kit de rodillos) y repuestos, dado que es responsabilidad de LA CONTRATISTA mantener los recursos necesarios para que el equipo de impresión funcione correctamente y el servicio no se detenga por ningún motivo. • Se evita la gestión de la garantía por parte del fabricante derivado a que LA CONTRATISTA es la responsable de la calidad del servicio. • Se cuenta con equipo de impresión moderno, de última generación que optimiza el tiempo de respuesta y es más amigable con el usuario. • Se reduce la atención del soporte técnico interno dirigido a impresoras, dado que LA CONTRATISTA es la encargada de brindar el soporte técnico y mantenimiento al equipo de impresión. • LA CONTRATISTA cuenta con mejor tiempo de respuesta en cuanto al servicio y soporte técnico requerido.
¿Dónde? El servicio de impresión, se distribuirán en las diferentes oficinas del RENAP a nivel nacional.
¿Por qué? La institución cuenta con equipo de impresión que ya cumplió su tiempo de vida útil y que actualmente presenta problemas (en su mayoría), las impresoras en cualquier momento podrían dejar de funcionar y muchas de estas por su grado de antigüedad y obsolescencia no pueden ser reparadas. Por otro lado, se cuenta con equipo de impresión relativamente nuevo que no cuenta con tóner y se encuentra completamente detenido, pudiendo permanecer en ese estado de no adjudicarse eventos para la adquisición de tóner. Teniendo en cuenta los factores antes descritos, como consecuencia, el equipo que se encuentra funcionando actualmente propiedad de RENAP no se darían abasto para cubrir las necesidades de impresión en las oficinas del RENAP, poniendo en riesgo la prestación de los servicios que se prestan a la población en general. Por tanto, es necesario contar con el plan de acción apropiado y efectivo para garantizar la prestación del servicio de impresión necesario en todas las oficinas del RENAP a nivel nacional.
¿Para qué? Para disponer de nuevos equipos tecnológicos en las diferentes dependencias del RENAP, el cual cumple con los estándares de calidad establecidos y brindar las condiciones óptimas de trabajo al personal de la institución, garantizando el servicio que se presta a la población en general y a las diferentes instituciones públicas y privadas que lo requieren.

000182



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

RENAP
Reyna Rosmi Cortidor López
Técnico de Soporte III
Departamento de Soporte Técnico
Dirección de Informática y Estadística

**RESPONSABLE
NOMBRE, FIRMA Y SELLO**

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

**VALIDADOR
NOMBRE, FIRMA Y SELLO**

RENAP
Lic. Víctor Manuel Avila Sumalé
Jefe de Oficina de Soporte III
Departamento de Soporte Técnico
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

**CONSTANCIA PAC
NOMBRE, FIRMA Y SELLO**

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

☒ No aplica ☐ Validado

RENAP
Damaris Margarita Rosales Arceaga
Técnico de Centro de Costos
Departamento de Soporte Técnico
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala

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

Centro de Costos: 1081

Producto: 000-003

Subproducto: 000-003-0001

Original: expediente

Copia 1: Departamento de Compras

Copia 2: Dirección requirente

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

JUSTIFICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES INMUEBLES

ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE PARA LA OFICINA DEL RENAP EN EL MUNICIPIO DE SIQUINALA, DEPARTAMENTO DE ESQUINTLA.

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.

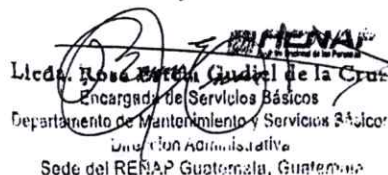
Asimismo, a través de Oficio RCP-SA-913-2023, El Registro Central de las Personas, de conformidad con lo regulado en el Decreto 90-2005, Ley del Registro Nacional de las Personas, y sus reformas Artículo 1, expone la necesidad de las Oficinas del RENAP de contar con la infraestructura (local, edificio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

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 junio de 2024


Lcda. Rosa Estela Guzmán 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

JUSTIFICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES INMUEBLES

ARRENDAMIENTO Y SUBARRENDAMIENTO DE LOS BIENES INMUEBLES PARA LA OFICINA DEL RENAP ADICIONAL, EN EL MUNICIPIO DE HUEHUETENANGO, DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO.

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

Conforme a oficio AMH-No. 0192-2021-GACV/amta, del 15 de marzo del 2021, la municipalidad de Huehuetenango, solicita que se aperture una nueva agencia o sede del RENAP ya que la oficina actual no supe las necesidades de la población Huehueteca.

Dirección Ejecutiva, mediante REMISIÓN No.295-2022, del 04 de marzo del 2022, gira instrucciones a la Dirección de Gestión y Control Interno a fin de realizar un análisis correspondiente a la viabilidad de una oficina del RENAP en el departamento de Huehuetenango del municipio de Huehuetenango.

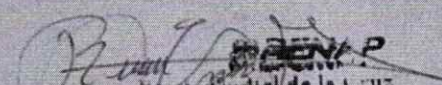
Mediante **ACUERDO DIRECTORIO NÚMERO 26-2022**, de fecha 28 de abril del 2022, se aprueba la apertura de la nueva Oficina, de conformidad con el estudio del documento denominado "**Análisis sobre la solicitud de: Apertura de una Oficina adicional en el municipio de Huehuetenango, departamento de Huehuetenango**", Remisión No. 295-2022, de Dirección Ejecutiva, realizado por la Dirección de Gestión y Control Interno, Subdirección de Planificación y Fortalecimiento Institucional y el Departamento de Planificación y Proyectos del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, en el cual se concluyó que es viable la apertura de una Oficina del RENAP, adicional en el referido municipio.

El Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, en cumplimiento de sus funciones, traslada a la Dirección Ejecutiva el oficio DA-SA-DMSB-1308-2023, emitido el 05 de junio del 2023, en el cual se adjunta el Dictamen Técnico DA-SA-DMSB-0091-2023, de fecha 30 de mayo 2023, considerando viable la propuesta obtenida, en relación a las condiciones de los bienes inmuebles propuestos.

Por medio de Oficio DA-2031-2023, del 22 de junio 2023, la Dirección Administrativa traslada al Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, el Oficio DE-2037-2023, del 19 de junio del 2023 en el cual la Dirección Ejecutiva autoriza los inmuebles propuestos y el valor de la renta mensual.

Es importante indicar que, con la apertura de la Oficina del RENAP se beneficiará a los pobladores de varios municipios, cubriendo la demanda que existe en la oficina actual, ubicada en el municipio de Huehuetenango, departamento de Huehuetenango, por lo que se justifica el arrendamiento y subarrendamiento de los bienes inmuebles.

Guatemala, 28 de agosto de 2024.


Licda. Rosa María Guzmán de la Cruz
Encargada de Servicios Básicos
Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos
Dirección 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

JUSTIFICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES INMUEBLES

ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE PARA LA OFICINA DEL RENAP EN EL MUNICIPIO DE CHICAMÁN, 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 Chicamán, 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, 18 de julio de 2024

Lidia Rosa Arias Gudiel de la C.
Encargada de Servicios Básicos
Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos
Dirección 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

JUSTIFICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES INMUEBLES

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

El Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, de la Dirección Administrativa, del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, informa que, según certificación extendida por la Unidad de Inventarios, de la Dirección de Presupuesto, se carece de un bien inmueble, para albergar la Oficina del Registro Nacional de las Personas, en el municipio Chiquimula, departamento de Chiquimula.

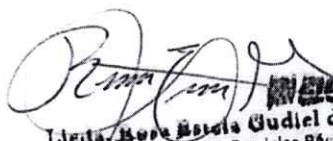
Asimismo, mediante Oficio DA-2680-2024 del 23 de agosto de 2024, la Dirección Administrativa traslada copia del Oficio sin número de referencia de fecha 22 de agosto del presente año, emitido por El Arrendador del referido inmueble mediante el cual manifiesta que, solicita incremento a la renta actual debido a que otorgará un área adicional de 275 m², la cual cuenta con 4 ambientes e instalaciones eléctricas, adicionalmente que realizará mejoras al inmueble, siendo estas; pintura, instalación de aire acondicionado y todos los acabados pertinentes para una adecuada ocupación, por lo que en cumplimiento a las instrucciones giradas por la Dirección Administrativa con Oficio DA-SA-DMSB-1563-2024 de fecha 23 de agosto de 2024, se realizaron las gestiones correspondientes a fin de solicitar la autorización sobre lo solicitado por el propietario del inmueble.

Derivado de lo anteriormente descrito, a través de Oficio DA-2700-2024 de fecha 27 de agosto de 2024, la Dirección Administrativa remite el Oficio DE-2817-2024, en el cual se autoriza la solicitud del propietario del inmueble donde se ubica la oficina del RENAP en el municipio de la Chiquimula, departamento de Chiquimula.

Por otra parte, mediante Oficio DA-2712-2024, de fecha 27 de agosto del 2024, La Dirección Administrativa gira instrucciones a fin de proceder con la suscripción del Contrato Administrativo de Arrendamiento del referido municipio.

De acuerdo con lo expuesto y la necesidad de contar con un bien inmueble para albergar la Oficina del RENAP, que cumpla con los beneficios de: Entorno urbano, accesibilidad, infraestructura, habitabilidad y servicios, es conveniente la contratación de dicho inmueble, ya que cumple con las condiciones mínimas para brindar el servicio a la población guatemalteca.

Guatemala, 28 de agosto del 2024.


Lilia Rosa Estela Gudiel de la Cruz
Encargada de Servicios Básicos
Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos
Dirección Administrativa
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala


Ing. Erwin Alfredo Izoppi 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

(9)

contrato 77-2024

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES

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

1. OBJETO:

El Registro Nacional de las Personas en cumplimiento de la ley y de sus funciones, ha ubicado oficinas en los municipios y departamentos de la República de Guatemala y con este fin se solicita la contratación del servicio de arrendamiento de un bien inmueble para albergar la oficina del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, ubicada en el municipio de GUATEMALA, departamento de GUATEMALA.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

De acuerdo a las necesidades de ubicación, servicios básicos, cantidad de metros cuadrados, tipo de construcción y distribución para el funcionamiento de una Oficina del RENAP, el inmueble a arrendar debe contar con las características mínimas que se describen a continuación;

- Ubicada dentro del municipio de **Guatemala**, departamento de **Guatemala**.
- Área aproximada de **500-600 m²** de bien inmueble.
- Un solo inmueble.
- Uno, dos o tres niveles de construcción.
- Construcción sólida, de mampostería, adobe o concreto reforzado.
- Cubierta: Lámina, con estructura de madera y/o metal, losa de concreto reforzada o losa de vigueta y bovedilla.
- Altura mínima interior 2.40 metros.
- Piso: Cerámico, porcelanato, cemento líquido o granito, debidamente nivelado y reforzado, para tránsito de oficina.
- El inmueble debe de contar con acceso peatonal y vehicular por medio de alguna de las calles o avenidas de la zona.
- Ventilación natural.
- Iluminación natural.
- Puertas y portones exteriores de metal o madera sólida.
- Puertas interiores de metal, madera sólida o aglomerados.
- Ventanería de vidrio con estructura de metal, aluminio, madera o PVC.
- Balcones de metal para ventanas.
- El inmueble debe estar libre de cualquier riesgo de inundación.
- La losa y/o cubierta, muros y piso deben estar libres de filtraciones de agua o humedad.
- Acometida eléctrica monofásica o trifásica, suministrada por medio de un distribuidor autorizado por la Comisión Nacional de Energía Eléctrica.
- Servicios sanitarios en perfecto funcionamiento.
- Servicio de agua potable.
- Considerar que el inmueble cuente con pila para área de limpieza.
- Preferentemente con accesibilidad para personas con capacidades diferentes.
- Que el inmueble no se encuentre ubicado cerca de bares o cantinas.
- Que el inmueble se encuentre ubicado cerca de parqueos públicos y paradas de buses.

Nota: Las presentes Especificaciones Técnicas, son características mínimas que pueden ser superadas por el arrendante en beneficio del Registro Nacional de las Personas.

JUSTIFICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES INMUEBLES

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

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

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

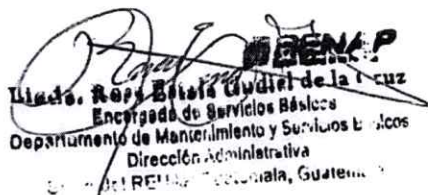
Asimismo, a través de Oficio RCP-SA-913-2023, El Registro Central de las Personas, de conformidad con lo regulado en el Decreto 90-2005, Ley del Registro Nacional de las Personas, y sus reformas Artículo 1, expone la necesidad de las Oficinas del RENAP de contar con la infraestructura (local, edificio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

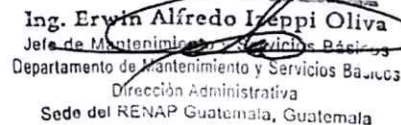
Por otra parte, el inmueble que se pretende arrendar cumple con las Especificaciones Técnicas requeridas por el Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, por lo que es conveniente la contratación de dicho inmueble.

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 Quetzaltenango, departamento de Quetzaltenango.

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

Guatemala, 7 de junio de 2024


Lissette Reyes Belsola Ciudadela Cruz
Encargada de Servicios Básicos
Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos
Dirección Administrativa
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala


Ing. Erwin Alfredo Izepi 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