

JUSTIFICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES INMUEBLES

ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE PARA LA OFICINA DEL RENAP EN EL MUNICIPIO DE SIPACATÉ, DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA

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

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


Asimismo, a través de Oficio **RCP-SA-095-2025**, del 21 de enero de 2025, El Registro Central de las Personas, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 90-2005, del Congreso de la República, Ley del Registro Nacional de las Personas, artículo 1 "Se crea el Registro Nacional de las Personas, en adelante RENAP, como una entidad autónoma, de derecho público, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones. La sede del RENAP está en la capital de la República, sin embargo, para el cumplimiento de sus funciones, deberá establecer oficinas en todos los municipios de la República, podrá implementar unidades móviles en cualquier lugar del territorio nacional y en el extranjero, a través de las oficina consulares"; al Acuerdo de Directorio número 22-2023, del Registro Nacional de las Personas, al Reglamento de Organización y Funciones del Registro Nacional de las Personas, que establece en su artículo 35, Subdirección Administrativa Registral "Es la dependencia encargada de planificar, organizar, dirigir y coordinar las actividades relacionadas con los procesos administrativos del Registro Central de las Personas y las Oficinas del RENAP, que coadyuven a la correcta ejecución y cumplimiento de los planes de trabajo, verificando que se atiendan las directrices dictadas por el Registrador Central de las Personas"; se determina que es necesario que sean renovados los Contratos Administrativos de Arrendamiento.


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

Derivado de la carencia de bienes de la Institución y la necesidad expuesta por el Registro Central de las Personas, es necesaria la contratación de un inmueble para el funcionamiento de la Oficina del RENAP, en el municipio de **Sipacaté**, 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, 14 de febrero de 2025


Licda. Rosa Estela Godínez 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

(2) Contrato 347-2025



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA /
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA /
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

0000069

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y JUSTIFICACIÓN

Según Requisición No.:

0663

Fecha: lunes, 5 de mayo de 2025

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 ¹	Código de presentación ¹	Nombre	Características	Nombre de la presentación	Cantidad y unidad de medida de la presentación	Cantidad
326	179779	210238	Teléfono ip	Capacidad: 100 contactos; Conectividad: Ethernet; Cuentas sip: 6 ; Funciones: Conferencia, transferencia, llamada en espera, identificador, ajustes y mensaje; Multilíneas: 3 ; Pantalla: Lcd;	Unidad	1 Unidad (es)	2000

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

El oferente deberá presentar por lo menos una de las especialidades siguientes: -4651 Venta de computadoras, equipo periférico y programas de informática. -4652 Venta de equipo, partes y piezas electrónicas y de telecomunicaciones; según el catálogo de especialidades del Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE-.

Puertos de Conexión: LAN y para PC, **Conectividad:** 10Base-T/100Base-TX, con su respectivo adaptador de energía, teléfonos IP compatibles con cualquier planta telefónica, Estado del Equipo: Totalmente nuevo, no reconstruido.

Otros

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 de Guatemala y departamento de Guatemala o donde la Dirección de Informática y Estadística lo indique por escrito, con el objeto de dar a conocer los detalles técnicos y logísticos necesarios de la planta telefónica para el buen funcionamiento de los teléfonos ip. El oferente deberá presentar una muestra de los teléfonos ip a ofertar para realizar pruebas de funcionalidad de los teléfonos ip a ofertar. La Dirección de Informática y Estadística extenderá una constancia de la visita con la prueba de funcionalidad aprobada la cual deberá adjuntar a su oferta. En la constancia se dejará por escrito la marca y modelo del teléfono ip presentado para la prueba de funcionalidad, por lo que al momento de ser adjudicado EL OFERENTE (LA CONTRATISTA) deberá entregar los teléfonos ip de la misma marca y modelo que presento en la prueba de funcionamiento. Asimismo, en la constancia se dejará indicado si el oferente aprobó la prueba de funcionamiento realizada. 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 prueba de funcionalidad no evalúa el total de las características requeridas en las presentes especificaciones técnicas)

Tiempo de Entrega: LA CONTRATISTA deberá entregar los teléfonos IP adquiridos, de forma total, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación en el Sistema GUATECOMPRAS de la Resolución de Aprobación del CONTRATO ADMINISTRATIVO, o cuando la Dirección de Informática y Estadística lo indique por escrito.

Lugar de Entrega: LA CONTRATISTA deberá entregar los teléfonos IP adquiridos, de forma total, en la Calzada Atanasio Tzul, 22-00 zona 12, Centro Empresarial El Cortijo II Bodega No. 121-A y 121-B, municipio de Guatemala, departamento de Guatemala.

Garantía: Un año como mínimo, en reparación o sustitución, sin costo adicional al RENAP a partir de la entrega de los teléfonos ip.

Forma de Adjudicación: Total

Forma de pago: Total.

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.

¿Dónde?


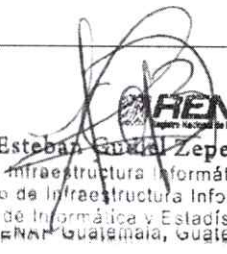

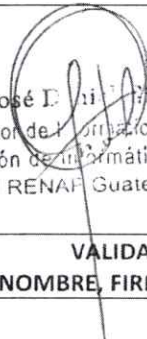
Los aparatos telefónicos permitirán proporcionar comunicación a las oficinas del RENAP a nivel nacional, Oficinas Administrativas y Oficinas Ejecutoras del RENAP, y al no contar con teléfonos para la comunicación pone en riesgo el correcto desempeño de las tareas asignadas a cada Oficina.

¿Por qué?

Para el departamento de Infraestructura Informática, de la Dirección de Informática y Estadística, es necesario proporcionar equipo de comunicación, para las Oficinas del RENAP, considerando que existen teléfonos que por el tiempo de uso estos comienzan a reflejar problemas en su funcionamiento.

¿Para qué?

Para disponer de nuevos equipos tecnológicos en las diferentes oficinas del RENAP, el cual cumple con los estándares de calidad establecidos, para brindar las condiciones óptimas de trabajo al personal del Registro Nacional de las Personas -RENAP- y de esta manera incrementar la productividad laboral, lo cual se refleja en la mejora de la ejecución de actividades de los servicios que ofrece la institución.


Carlos Esteban Guzmán Zepeda
Técnico de Infraestructura Informática II
Departamento de Infraestructura Informática
Dirección de Informática y Estadística
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala**RESPONSABLE
NOMBRE, FIRMA Y SELLO**
Ing. José Daniel Arón Miranda
Director de Informática y Estadística
Dirección de Informática y Estadística
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala**VALIDADOR
NOMBRE, FIRMA Y SELLO**



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA /
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA /
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

000067



RENAP
Lic. Victor Manuel Ayala Samalé
Profesional de Compras
Departamento de Compras
Sede del Renap, Guatemala, Guatemala

CONSTANCIA PAC
NOMBRE, FIRMA Y SELLO

SELLO DE ALMACÉN
NOMBRE, FIRMA Y SELLO

<input type="checkbox"/> No aplica	<input checked="" type="checkbox"/> Validado
<p>RENAP Bryan Jafeth Esad Cabrera Pérez Encargado de Gestión de PpR Dirección Administrativa Sede del Renap Guatemala, Guatemala</p>	
<p>CENTRO DE COSTOS NOMBRE, FIRMA Y SELLO</p>	

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

URGENTE

Guatemala, 06 de noviembre de 2025

Doctor
Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera
Director Ejecutivo
Dirección Ejecutiva
Registro Nacional de las Personas -RENAP-
Su Despacho.



Estimado Doctor Arriaga Herrera:

Con un cordial saludo nos dirigimos a usted deseando éxitos en sus actividades diarias.

Por este medio le informamos lo siguiente:

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

Página 1 de 6

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

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 42. Dirección de Informática y Estadística. La Dirección de Informática y Estadística es el ente encargado de dirigir las actividades relacionadas con el almacenamiento y procesamiento de los datos que se originen en el Registro Central de las Personas, en relación a su estado civil, capacidad civil y demás datos de identificación. Formula los planes y programas de la Institución en la materia de su competencia, informa sobre el cumplimiento de las metas institucionales programadas y elabora las estadísticas pertinentes. Para la protección de la base de datos, esta dependencia tendrá a su cargo la custodia y elaboración de los respaldos electrónicos, vigilando porque de los mismos se efectúe también un respaldo en un sitio remoto y éste sea realizado en forma simultánea con el ingreso de los datos y su procesamiento en el sitio central del RENAP, velando porque se cumplan las normas y mejores prácticas en materia tecnológica que garanticen su absoluta seguridad. Se regirá por el reglamento respectivo.

VISIÓN

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

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 mejoras prácticas de registro y tecnología avanzada, en forma confiable, segura, eficiente y eficaz. Atendiendo al ciudadano en una forma cordial, aceptando siempre nuestra diversidad étnica, cultural y lingüística.

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, así como en la misión y visión de la institución, la Dirección de Informática y Estadística desarrolla proyectos que coadyuven a su fortalecimiento, incluyendo la implementación de tecnología avanzada para atender las funciones que por mandato legal están establecidas en los artículos 1 y 2 de la ley del RENAP, abarcando también la calidad y continuidad en la cobertura de servicios alineados con su misión y visión, utilizando las mejores prácticas con tecnología de punta para mantener una mejora continua en los servicios que se le prestan a la población y entidades que los requieran.

Es importante indicar que el principal objetivo de la ejecución de los diferentes proyectos es dar cumplimiento a la misión y visión del RENAP, y por ende resguardar el activo más importante que es la información que garantiza la identidad de los ciudadanos de la República de Guatemala, implementando y desarrollando estrategias, técnicas y procedimientos automatizados con el objetivo de mantener la continuidad del servicio y las mejores condiciones de infraestructura tecnológica que permitan el respaldo efectivo de la información así como brindar el mejor servicio a la población guatemalteca.

Como consecuencia, la Dirección de Informática y Estadística ha requerido servicios, equipos, licenciamientos, entre otras adquisiciones, que permiten garantizar los servicios a nivel nacional, garantizando el cumplimiento de sus funciones en cuanto al derecho de identificación de las personas naturales y demás derechos inherentes a ellas, derivado de su inscripción en el Registro Nacional de las Personas.

Dentro de los servicios que el RENAP ha adquirido a través de la Dirección de Informática y Estadística se detalla el siguiente contrato administrativo:

1. **CONTRATO ADMINISTRATIVO NUMERO 72-2024** celebrado con la entidad mercantil **PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS (GUATEMALA), SOCIEDAD ANONIMA** del evento de **LICITACIÓN PÚBLICA RENAP LIC-12-2023 "SERVICIO DE IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS PARA EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-"** **NOG: 20577133** en el cual se contrató lo correspondiente al **SERVICIO DE IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS PARA EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS**.

NECESIDAD

Es importante para el Registro Nacional de las Personas contar con los recursos que permitan darle continuidad a los servicios que brinda la institución a la población guatemalteca.

Este servicio es esencial. 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. Teniendo en cuenta los factores antes descritos, como consecuencia, el equipo que se encuentra funcionando actualmente propiedad de RENAP no es suficiente para cubrir las necesidades de impresión en las oficinas del RENAP.

El Registro Nacional de las Personas ha celebrado con la entidad mercantil **PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS (GUATEMALA), SOCIEDAD ANONIMA**, el Contrato Administrativo indicado donde el objeto del mismo es 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.

Para la Dirección de Informática y Estadística es necesario prorrogar el plazo contractual del **"SERVICIO DE IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS PARA EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-"**. Sin la prórroga requerida, el RENAP no podría continuar brindando los servicios que se prestan a la población en general.

CONVENIENCIA

Las ventajas y conveniencia que se han recibido de contar con el Contrato Administrativo indicado son los siguientes:

- LA CONTRATISTA garantiza la instalación y configuración de impresoras de marca reconocida.
- Sin inversión inicial: Todo lo relativo a la impresora, cartuchos, repuestos y mantenimientos, esta incluido en una cuota mensual por lo que no es necesario que se realicen desembolsos iniciales.
- Soporte técnico continuo: Ante cualquier inconveniente técnico con la impresora, se cuenta con el soporte de parte de LA CONTRATISTA para que se dé una solución de manera oportuna.
- Control de costos: Se tiene control de las impresiones/copias realizadas en un período determinado.
- Control de Suministros: Considerando el control que se mantiene en este tipo de servicio, siempre se cuenta con consumibles originales que garantizan la continuidad del servicio de impresión con una alta calidad de las copias que se imprimen, para un mejor servicio y rendimiento de las impresoras y así evitar que se deterioren, garantizando la vida útil de las mismas.

PROCEDENCIA

Este servicio fue requerido para mejorar el servicio interno de impresión tercerizando el soporte, mantenimiento y suministros de consumibles, reflejándose en la continuidad del servicio que brinda el RENAP con la atención oportuna por parte de LA CONTRATISTA y reduciendo el costo de mantenimiento, así como de atención por parte del personal del RENAP. El servicio se pidió con una vigencia de 12 meses.

Por lo anterior se considera conveniente para la institución prorrogar el contrato de mérito.

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.

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 la prestación de un servicio, podrá prorrogarse por una (1) sola vez por el mismo plazo o menor 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 cualquiera de los regímenes competitivos establecidos en la presente Ley.

El reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, definirá los requisitos y procedimientos para los casos de única prórroga a solicitud de la entidad contratante y única prórroga obligatoria por decisión unilateral de la entidad contratante.

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.

Actualmente, la Dirección de Informática y Estadística está dando seguimiento a un nuevo evento para dar inicio con la contratación de un servicio de impresión de documentos en apego a la Ley de Contrataciones del Estado.


LICITACIÓN PÚBLICA RENAP LIC-04-2025 "SERVICIO DE IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS, PARA EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS", NOG: 26902176.

Por lo anterior la Dirección de Informática y Estadística considera necesario, procedente, conveniente e indispensable a los intereses de la institución prorrogar el Contrato Administrativo siguiente:

1. **CONTRATO ADMINISTRATIVO NUMERO 72-2024** celebrado con la entidad mercantil **PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS (GUATEMALA), SOCIEDAD ANONIMA** del evento de LICITACIÓN PÚBLICA RENAP LIC-12-2023 "SERVICIO DE IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS PARA EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-", NOG: 20577133 en el cual se contrató.
2. Se adjunta a la presente los oficios donde se solicitó por escrito a la entidad mercantil, **PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS (GUATEMALA), SOCIEDAD ANONIMA**, la prórroga del Contrato Administrativo correspondiente, solicitud realizada por la Dirección de Informática y Estadística del RENAP y la constancia por escrito de la entidad mercantil informando su decisión.
- Por lo anteriormente descrito la Dirección de Informática y Estadística traslada a Dirección Ejecutiva el presente oficio con la justificación correspondiente, para que, se gestione la prórroga del Contrato Administrativo Número 72-2024 celebrado con la entidad mercantil, **PRODUCTIVE BUSINESS SOLUTIONS (GUATEMALA), SOCIEDAD ANONIMA**, por un plazo de 12 meses, contados a partir de la iniciación del servicio o hasta que se agote la disponibilidad presupuestaria según el monto adjudicado en el Contrato Administrativo. La finalización del plazo contractual estará sujeto a lo que ocurra primero o por un plazo menor cuando la Dirección de Informática y Estadística lo indique por escrito con quince (15) días de anticipación

Sin otro particular, nos suscribimos.

Atentamente,



Ing. Babinthon Alberto Molina Jiménez
Jefe de Soporte Técnico
Dirección de Informática y Estadística
SPMS del RENAP Guatemala, Guatemala

Vo.Bo.



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

(4) contrato 349-2025

000006



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

000006

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y JUSTIFICACIÓN

Según Requisición No.:

0646

Fecha **25 ABR 2025**

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 ¹	Código de presentación ¹	Nombre	Características	Nombre de la presentación	Cantidad y unidad de medida de la presentación	Cantidad
113	N/A	N/A	SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL	Según Especificaciones Técnicas	Servicio	Unidad	1

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

El oferente debe cumplir por lo menos con alguna de las especialidades siguientes del Catálogo de Especialidades del Registro General de Adquisiciones del Estado: **4652** Venta de equipo, partes y piezas electrónicas y de telecomunicaciones, **6202** Consultoría de informática, telecomunicaciones, gestión de instalaciones informáticas y programación y **7115** Red privada de telecomunicaciones.

DETALLE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PLAN PLUS.

Tarjeta SIM: Doble SIM (nano-SIM y eSIM) ✓
Cantidad: 45 Líneas con sus respectivos equipos. ✓
Llamadas: Ilimitado ✓
Mensajes: Ilimitado ✓
Roaming: Habilitado Cobertura América Sin Fronteras desde Canadá hasta Argentina en voz y datos. ✓
Redes Sociales: Ilimitado sin consumo de datos. ✓
Navegación: 30 Gb Como Mínimo ✓
Tecnología: 5 G Lte. ✓
Cobertura: A Nivel Nacional ✓

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS:

Tipo: Smartphone de alta gama. ✓
Pantalla: Pantalla OLED de 6.7 pulgadas (diagonal) ✓
Accesorios: Cable de carga USB-C. ✓
RAM: Mínimo 4 GB. ✓
Memoria: Mínima 256 GB. ✓
Sistema Operativo: iOS 18 equivalente, o semejante, o similar, o análogo. ✓
Conectividad: 5 G Lte. ✓
Cámara: Como mínimo 12 MP. ✓
Cámara frontal: Como mínimo 12 MP. ✓

DETALLE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PLAN INTERMEDIO.

Tarjeta SIM: Nano Sim

Cantidad: 455 Líneas con sus respectivos equipos.

Llamadas: Ilimitado

Mensajes: Ilimitado

Roaming: Habilitado Cobertura América Sin Fronteras desde Canadá hasta Argentina en voz y datos.

Redes Sociales: Ilimitado sin consumo de datos.

Navegación: 25 Gb Como Mínimo

Tecnología: 4g LTE

Cobertura: A Nivel Nacional

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS:

Tipo: Smartphone de alta gama.

Pantalla: De Alta definición mínimo 6".

Accesorios: Cable de datos, Cargador, Auriculares.

RAM: Mínimo 4 GB.

Memoria: Mínima 128 GB.

Sistema Operativo: Android 14 equivalente, o semejante, o similar, o análogo.

Conectividad: 4G LTE.

Cámara: Como mínimo 8 MP.

Cámara frontal: Como mínimo 8 MP.

Condiciones Requeridas para ambos planes.

Llamadas: El oferente tendrá que incluir dentro de su plan llamadas ilimitadas hacia todo número móvil de cualquier operador en Guatemala.

Cobertura: El oferente deberá garantizar la cobertura en toda la República de Guatemala.

Tarjeta SIM: sí, así como un lote no menor a 10 tarjetas en blanco adicionales, para cada plan que servirán de repuestos por cualquier inconveniente.

Excesos: No se cancelarán excesos en el consumo, el sistema deberá de contar con bloqueo de suscripciones adicionales a las contratadas.

Bloqueo de Servicios: Todos los servicios y suscripciones ajenos al plan y que generen costos adicionales deberán de estar bloqueados.

Disponibilidad: El servicio deberá de tener disponibilidad 7X24X365, así como el apoyo técnico a través de consultas telefónicas o vía WEB.

Garantía y reposición de equipo por falla o desperfecto de fábrica: El oferente dará un tiempo de prueba no menor de cinco (5) días para los equipos, que contará a partir del momento de la entrega de cada uno mediante boleta de asignación al usuario que designe RENAP para que, si se detecta algún inconveniente relativo al funcionamiento del equipo y que el mismo no haya sido causado por el mal uso del funcionario o trabajador a cargo del mismo, se cambie por garantía sin ningún costo y en un tiempo máximo de tres (3) días hábiles.

Deducible: El oferente indicará cual será el porcentaje a cancelar para cada equipo en caso de robo, extravío o daños irreparables.

Reposición de equipo por robo o extravío: El oferente indicará el procedimiento para la reposición de equipos en caso de robo, extravío o daños irreparables los cuales podrán ser gestionados a través del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos de la Dirección Administrativa del RENAP.

Muestras: Se requiere que el oferente presente una muestra de los equipos que cumpla con las especificaciones técnicas, al momento de presentar su oferta.

Lugar de entrega: La entrega de los equipos será en la Calzada Roosevelt 13-46 de la zona 7 del municipio de Guatemala departamento de Guatemala.

Tiempo de entrega: será cuando la Dirección Administrativa lo indique por escrito.

Tiempo de Servicio: 24 meses.

Forma de Pago: Mensual

Fecha de Iniciación: Cuando la Dirección Administrativa lo indique por escrito a través del Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos.

***El Oferente podrá mejorar las Especificaciones Técnicas del Servicio requerido.**

Justificación de la necesidad de la adquisición o contratación

Antecedentes:

El Registro Nacional de las Personas -RENAP-, cuenta con 500 líneas telefónicas las cuales constan de 45 líneas con plan Plus, asignadas a directores, subdirectores y jefes, 455 líneas con Plan Intermedio, asignadas a los Registradores Civiles de las Personas de las Oficinas del RENAP a nivel nacional y a funcionarios de las diferentes Direcciones que por las funciones que desempeñan han solicitado la asignación de una línea telefónica.

Fundamento Legal:

La Licitación se rige de conformidad con el Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado; Acuerdo Gubernativo número 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; Resolución número 01-2022, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-; Acuerdo Ministerial número 24-2010, del Ministerio de Finanzas Públicas, en lo que fuere aplicable, Normas de transparencia en los procedimientos de compra o contratación pública, leyes conexas y lo establecido en las bases y anexos respectivos.

Necesidad de adquirir un Servicio de Telefonía Móvil para el Registro Nacional de las Personas:

De acuerdo al objetivo del RENAP, debe de tenerse como una prioridad desarrollar estrategias que permitan un manejo integrado y continuo de la información, a efecto de garantizar la prestación de los servicios que proporciona a la población.

El servicio de telefonía móvil, es requerido para la comunicación oportuna entre los empleados del RENAP, en una forma confiable, eficiente y eficaz, asimismo; debido a que las diferentes Direcciones del Registro Nacional de las Personas, han realizado requerimientos del servicio de telefonía móvil para empleados, ya que la misma permite el desarrollo eficiente de sus funciones.

Asimismo, la telefonía móvil, mejora la calidad de la comunicación, genera innovaciones, promueve y facilita la comunicación de los servicios digitales que el RENAP presta a la población, la misma permite flexibilidad de gestiones y acelera los procesos de las comunicaciones oportunas.

Con objeto de garantizar la continuidad del servicio de telefonía móvil, es necesario realizar las gestiones oportunas para la contratación del mismo de acuerdo a lo siguiente:

- Necesidad de mantener una comunicación constante con los trabajadores de la Institución.

- Necesidad de acceso a la información eficaz y oportuna para los intereses del Registro Nacional de las Personas.
- Garantizar la continuidad del servicio.

Ventajas de la contratación del servicio de telefonía:

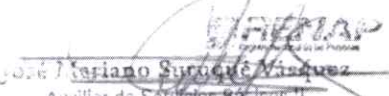
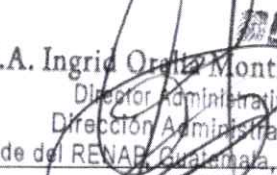

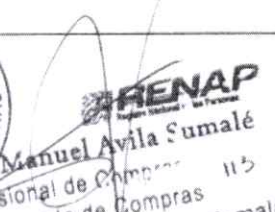
- Centralización de la información.
- Comunicación inmediata.
- Mayor colaboración con los equipos de trabajo
- Trabajo remoto
- Ahorro de costos operacionales y tiempo
- Permite a los empleados ser más productivos.
- Permite la accesibilidad de datos en tiempo real. ✓

Derivado a lo anteriormente expuesto, se solicita la adquisición de 500 líneas de Telefonía Móvil, que cumplan con las condiciones indicadas en las especificaciones técnicas, emitidas por el Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos, mismas que son necesarias para garantizar los servicios que el Registro Nacional de las Personas brinda a la población guatemalteca, por lo que se justifica la contratación del referido servicio.

¿Dónde? Sede del Renap, en la Calzada Roosevelt 13-46 zona 7, municipio de Guatemala departamento de Guatemala y las Oficinas del Renap.

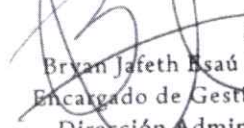

¿Por qué? Por la necesidad de comunicación de los empleados de RENAP, así como el acceso inmediato a la información oportuna de la Institución.

¿Para qué? Para garantizar una comunicación oportuna y eficaz de los empleados del Registro Nacional de las Personas a nivel nacional.


José Mariano Suroque Viquez
Asesor de Servicios Básicos II
Departamento de Mantenimiento y Servicios Básicos
Dirección Administrativa
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala**RESPONSABLE**
NOMBRE, FIRMA Y SELLO
M.A. Ingrid Orellana Montiel Barrios
Directora Administrativa
Dirección Administrativa
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala**VALIDADOR**
NOMBRE, FIRMA Y SELLO

Víctor Manuel Avila Sumalé
Profesional de Compras
Departamento de Compras
Guatemala, Guatemala**CONSTANCIA PAC**
NOMBRE, FIRMA Y SELLO**SELLO DE ALMACÉN**
NOMBRE, FIRMA Y SELLO

No aplica

Validado



Bryan Jafeth Esaú Cabrera Pérez
Encargado de Gestión de PpR
Dirección Administrativa
Sede del Renap Guatemala, Guatemala**CENTRO DE COSTOS**
NOMBRE, FIRMA Y SELLO**Centro de Costos:** 1081**Producto:** 000-005**Subproducto:** 000-005-0001

Original: expediente

Copia 1: Departamento de Compras

Copia 2: Dirección requirente

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y JUSTIFICACIÓN

Según Requisición No.:

0781**Fecha:** lunes, 2 de junio de 2025

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 ¹	Código de presentación ¹	Nombre	Características	Nombre de la presentación	Cantidad y unidad de medida de la presentación	Cantidad
158	N/A	N/A	LICENCIAMIENTO TOAD Y SPOTLIGHT, PARA EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS.	Tipo: Licenciamiento	Unidad	1 unidad(es)	1

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

El oferente deberá contar con las dos especialidades siguientes:

- 4651 - Venta de computadoras, equipo periférico y programas de informática
- 6202 - Consultoría de Informática, telecomunicaciones, gestión de instalaciones informáticas y programación

Licenciamiento perpetuo Toad para Oracle última versión existente, para el Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

Cantidad

41 licencias de TOAD FOR ORACLE, las cuales deben estar integradas de la siguiente manera:

- Dos (2) licencias TOAD DBA SUITE FOR ORACLE RAC EDITION *
- Dos (2) licencias TOAD FOR ORACLE DB ADMIN MODULE *
- Dos (2) licencias TOAD FOR ORACLE DEVELOPER EDITION *
- Quince (15) licencias TOAD FOR ORACLE BASE EDITION *
- Dieciséis (16) licencias TOAD DATA MODELER *
- Cuatro (4) licencias **nuevas** de TOAD FOR ORACLE BASE EDITION **

Las Licencias de TOAD FOR ORACLE anteriormente descritas, deben incluir actualizaciones y derecho de soporte por parte del fabricante.

* Licencias que actualmente se encuentran instaladas y en uso por parte de la Institución.

** Licencias nuevas, de tal forma que luego de la presente adquisición, la Institución contará con un total de 19 licencias TOAD FOR ORACLE BASE EDITION.

CARACTERÍSTICAS DEL LICENCIAMIENTO TOAD FOR ORACLE**Características**

Ser compatible y contar con ediciones que puedan ser instaladas en los siguientes sistemas operativos Windows (32 y 64 bits)

Conectividad con base de datos Oracle que actualmente posee el Registro Nacional de las Personas -RENAP-

Entregables

Constancia de licencias y derecho de actualización adquiridos con sus códigos respectivos y período de cobertura a nombre del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, firmado y sellado por la casa matriz (fabricante) o distribuidor autorizado.

Constancia de soporte técnico local del fabricante o distribuidor autorizado.

Documentación por parte de la entidad adjudicada, sobre las llaves de activación e información adicional de los productos adjudicados y metodología de solicitud de asistencia y soporte técnico de los productos licenciados.

Soporte

Los productos licenciados deben incluir sin costo adicional para el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, el derecho de soporte técnico sobre atención de dudas o la capacidad de hacer consultas de uso de los productos y/o problemas en los mismos, de manera ilimitada, la cual puede ser proporcionada vía teléfono, correo electrónico o consultas en línea. Así mismo, podrá ser proporcionada de manera presencial por parte del personal técnico de la entidad adjudicada, cuando el personal del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, así lo requiera.

El servicio de soporte técnico local deberá ser como mínimo en un horario de oficina lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas, y debe estar vigente durante todo el período de derecho de actualización de las herramientas licenciadas.

El soporte técnico no tendrá ningún costo adicional para la institución, independiente de la cantidad o modalidad de consultas realizadas.

Vigencia

La vigencia de las licencias que se adquieran con el proveedor serán perpetuas.

El derecho de actualización y soporte por parte del fabricante de las herramientas licenciadas a favor del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, debe de cubrir, por lo menos de la fecha de adjudicación hasta el 31 de diciembre del 2026.

ADMINISTRATIVO respectivo; de conformidad con el CONTRATO ADMINISTRATIVO, la oferta presentada y las BASES DE COTIZACIÓN respectivas.

Lugar de Entrega

LA CONTRATISTA deberá realizar la entrega del licenciamiento adquirido, en la Dirección de Informática y Estadística del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, ubicada en la calzada Roosevelt 13-46 zona 7, segundo nivel, municipio de Guatemala, departamento de Guatemala, o donde la Dirección de Informática y Estadística lo indique por escrito.

La COMISIÓN RECEPTORA Y LIQUIDADORA nombrada por la Autoridad Administrativa Superior del RENAP, para el efecto, dejará constancia en Acta Administrativa de la recepción a satisfacción del licenciamiento adquirido de conformidad con lo establecido en la oferta y el CONTRATO ADMINISTRATIVO respectivo.

ASPECTOS A CONSIDERAR EN LAS BASES**Forma de Entrega**

Total

Adjudicación

Total

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

Derivado a que el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, da inicio con el proyecto de impresión del Documento Personal de Identificación -DPI- en el año 2017, es necesario contar con un medio de almacenamiento para la información de la personalización del Documento Personal de Identificación -DPI-, siendo almacenado en un manejador de base de datos de alto rendimiento y disponibilidad.

¿Dónde?

En el Departamento de Base de Datos, de la Dirección de Informática y Estadística del Registro Nacional de las Personas.

¿Por qué?

Se han incrementado las necesidades respecto a la actual herramienta de apoyo para proveer los servicios que brinda el Registro Nacional de las Personas -RENAP- a la población.

REFERENCIAS DEL OFERENTE**Distribuidor Autorizado**

- a) El oferente deberá presentar declaración jurada, que es distribuidor autorizado sobre los productos ofertados, por lo menos por tres (3) años.
- b) El oferente deberá presentar declaración jurada, que cuenta con personal certificado en los productos ofertados.

OTROS**Actualización**

Derecho a favor del Registro Nacional de las Personas -RENAP- de adquirir nuevas versiones, actualizaciones de los productos licenciados a través del sitio web del fabricante.

Transferencia de conocimiento

El oferente impartirá sin costo adicional para el Registro Nacional de las Personas -RENAP-, transferencia de conocimiento técnico sobre la herramienta licenciada, a por lo menos tres (3) personas que la Dirección de Informática y Estadística designe, sobre el uso y nuevas funcionalidades técnicas de la herramienta, en un período no menor de seis (6) horas, orientadas a tres áreas de uso de la herramienta:

- Generación de modelos de datos de base de datos.
- Reconstrucción de un modelo de datos a partir de una base de datos existente.
- Monitoreo y Administración de Oracle Rac.

La transferencia de conocimiento debe ser impartida en un plazo no mayor a 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS- de la Resolución de Aprobación del CONTRATO ADMINISTRATIVO respectivo; de conformidad con el CONTRATO ADMINISTRATIVO, la oferta presentada y las BASES DE COTIZACIÓN respectivas. Para lo cual deberá coordinar con la persona designada por la Dirección de Informática y Estadística los días y horarios de la transferencia de conocimiento sobre las herramientas licenciadas.

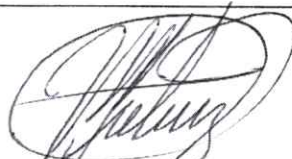
El oferente entregará constancia o diploma de la transferencia de conocimiento al personal capacitado.

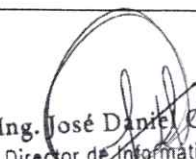

Tiempo de Entrega

La CONTRATISTA, deberá entregar el licenciamiento adquirido dentro del plazo no mayor a 25 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS- de la Resolución de Aprobación del CONTRATO

¿Para qué?

Con el fin de normar y contar con los respectivos licenciamientos de ley, es necesario la adquisición de un Licenciamiento Toad y Spotlight y así garantizar la continuidad de los servicios que se brindan a la población guatemalteca, con el propósito primordial de evitar inconvenientes que sean generados por no estar licenciados de forma correcta.


Ing. Walter Adolfo Martínez Ortiz
Administrador de Base de Datos
RESPONSABLE
NOMBRE, FIRMA Y SELLO

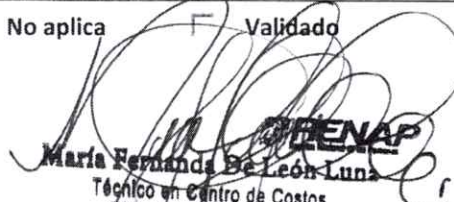



Ing. José Daniel Girón Miranda
Director de Informática y Estadística
Dirección de Informática y Estadística
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala
VALIDADOR
NOMBRE, FIRMA Y SELLO



Ing. Víctor Manuel Ayala Sumalé
Departamento de Compras
Guatemala, Guatemala
CONSTANCIA PAC
NOMBRE, FIRMA Y SELLO

SELLO DE ALMACÉN
NOMBRE, FIRMA Y SELLO

☒ No aplica ☐ Validado



María Fernanda De León Luna
Técnico en Centro de Costos
Dirección Administrativa
Sede del RENAP Guatemala, Guatemala
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