

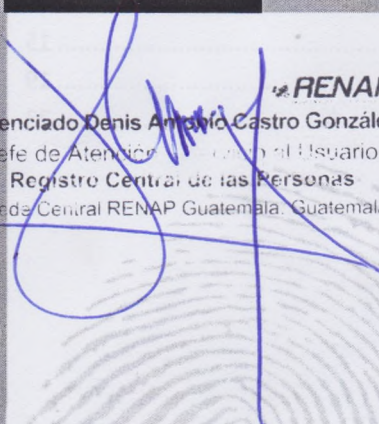


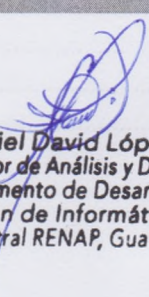
RENAP


Registro Nacional de las Personas

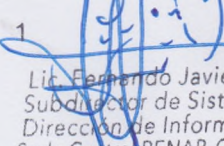
GOBIERNO ELECTRÓNICO – PORTAL SOCIAL MANUAL DE USUARIO

Octubre 2019

1 
RENAP
Licenciado Denis Amador Castro González
Jefe de Atención al Usuario
Registro Central de las Personas
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala


RENAP
Ozziel David López Hurtarte
Supervisor de Análisis y Diseño de Sistemas
Departamento de Desarrollo de Sistemas
Dirección de Informática y Estadística
Sede Central RENAP, Guatemala, Guatemala

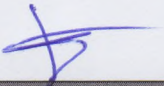

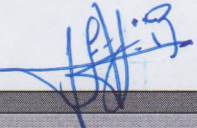
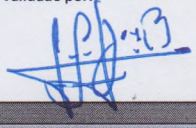
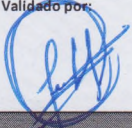

RENAP
Ingeniero José Daniel Girón Miranda
Director de Informática y Estadística
Dirección de Informática y Estadística
Sede Central RENAP, Guatemala, Guatemala


1 
RENAP
Lic. Fernando Javier Ramirez Linares
Subdirector de Sistemas y Estadística
Dirección de Informática y Estadística
Sede Central RENAP, Guatemala, Guatemala

Departamento de Desarrollo de Sistemas

CONTENIDO

1. Objetivo	3
2. Descripción de Sistema	3
3. Campo de Aplicación	3
4. Base Legal	4
5. Seguimiento y Actualización	4
6. Generalidades	4
6.1. Página Inicial.....	4
6.2. Inicio de Sesión	5
6.3. Inicio de Sistema	6
6.4. Botones auxiliares	7
6.4.1. Menú Principal.....	7
6.4.2. Perfil	8
6.4.3. Lock.....	10
6.4.4. Contraseña	11
6.4.5. Salir	12
6.5. Módulo PORTAL SOCIAL.....	13
6.5.1. Formatos.....	13
6.5.1.1. Descargar	13
6.5.2. Consulta Personas.....	15
6.5.2.1. Subir Archivo.....	15
6.5.2.2. Listar Archivos	19
6.5.3. Recuperación de Contraseña	23

Revisado y validado por:	Revisado y validado por:	Validado por:	Validado por:	Validado por:
				
Jefe de Atención y Servicio al Usuario	Supervisor de Análisis y Diseño de Sistemas	Jefe de Desarrollo de Sistemas	Subdirector de Sistemas y Estadística	Director de Informática y Estadística

 RENAP <small>Registro Nacional de las Personas</small>	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA	FECHA DE EMISIÓN:	Octubre 2019
	MANUAL DE USUARIO GOBIERNO ELECTRÓNICO - PORTAL SOCIAL	CÓDIGO:	MU-PS-02-006-2019
		VERSIÓN:	02
		PÁGINA:	Página 3 de 24

1. Objetivo

Proveer un documento técnico administrativo que sirva de apoyo a los usuarios que se les provea acceso al módulo Portal Social en el Sistema de Gobierno Electrónico –EGOB-, que ayude a concretar una familiarización con el uso del sistema, optimizando así el uso del mismo.

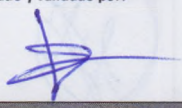

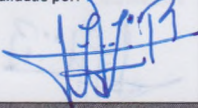
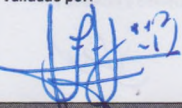
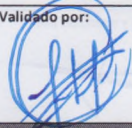
2. Descripción de Sistema


Gobierno Electrónico –EGOB- es un sistema modular, creado para ofrecer una plataforma que permita a las instituciones acceder a servicios especiales que ofrece el Registro Nacional de las Personas -RENAP-. Las instituciones que integran al Gabinete Específico de Desarrollo Social y que ejecutan programas sociales, pueden solicitar los accesos y permisos correspondientes para hacer uso del Módulo llamado Portal Social.

Portal Social, permite a las instituciones consultar y validar la información de personas que interaccionan de forma directa o indirecta con las diferentes instituciones, las cuales se pueden realizar por lote de consultas debidamente formateadas en archivos de Excel. Las consultas pueden ser por CUI o Nombre, dependiendo de la información con la que cuente la institución. El archivo es cargado a la plataforma por medio de un formulario, y se notifica al usuario cuando el proceso finalice, para que pueda descargar los resultados de la consulta.

3. Campo de Aplicación

El presente manual es para uso exclusivo y observancia obligatoria de los usuarios a los que se les provea permisos y que pertenezcan a las instituciones que por medio de los documentos establecidos cuenten con acceso al Módulo Portal Social, en el sistema de Gobierno Electrónico del Registro Nacional de las Personas -RENAP- y del Registro Central de las Personas.

Revisado y validado por: 	Revisado y validado por: 	Validado por: 	Validado por: 	Validado por: 
Jefe de Atención y Servicio al Usuario	Supervisor de Análisis y Diseño de Sistemas	Jefe de Desarrollo de Sistemas	Subdirector de Sistemas y Estadística	Director de Informática y Estadística

	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA	FECHA DE EMISIÓN:	Octubre 2019
	MANUAL DE USUARIO GOBIERNO ELECTRÓNICO - PORTAL SOCIAL	CÓDIGO:	MU-PS-02-006-2019
		VERSIÓN:	02
		PÁGINA:	Página 4 de 24

4. Base Legal

- Decreto número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro Nacional de las Personas.
- Decreto número 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública
- Acuerdo Gubernativo número 11-2019, creación del Gabinete Específico de Desarrollo Social
- Dercas 41-2018, Dercas 88-2018 y Dercas 74-2019

5. Seguimiento y Actualización

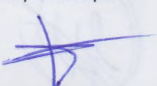

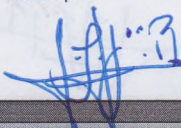
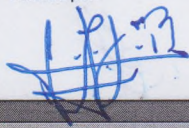
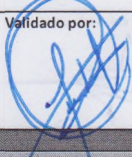
Este documento deberá ser actualizado por el Jefe de Atención y Servicio al Usuario o quien ejerza sus funciones, cuando existan cambios que sean nuevas funcionalidades, opciones o que involucren cualquier cambio de proceso.

6. Generalidades

A continuación se presenta una guía sobre la utilización del Módulo Portal Social del Sistema de Gobierno Electrónico -EGOB-, con el fin de tener una base ilustrada de las características disponibles en esta herramienta.

6.1. Página Inicial

El usuario debe dirigirse a la ruta <https://egob.renap.gob.gt> para acceder a este sistema, en ese momento se desplegará la siguiente pantalla.

Revisado y validado por:	Revisado y validado por:	Validado por:	Validado por:	Validado por:
				
Jefe de Atención y Servicio al Usuario	Supervisor de Análisis y Diseño de Sistemas	Jefe de Desarrollo de Sistemas	Subdirector de Sistemas y Estadística	Director de Informática y Estadística

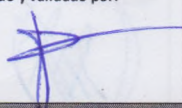

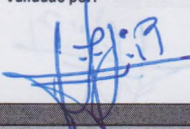
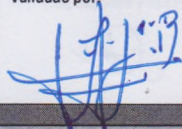
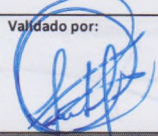


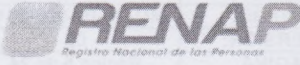
6.2. Inicio de Sesión

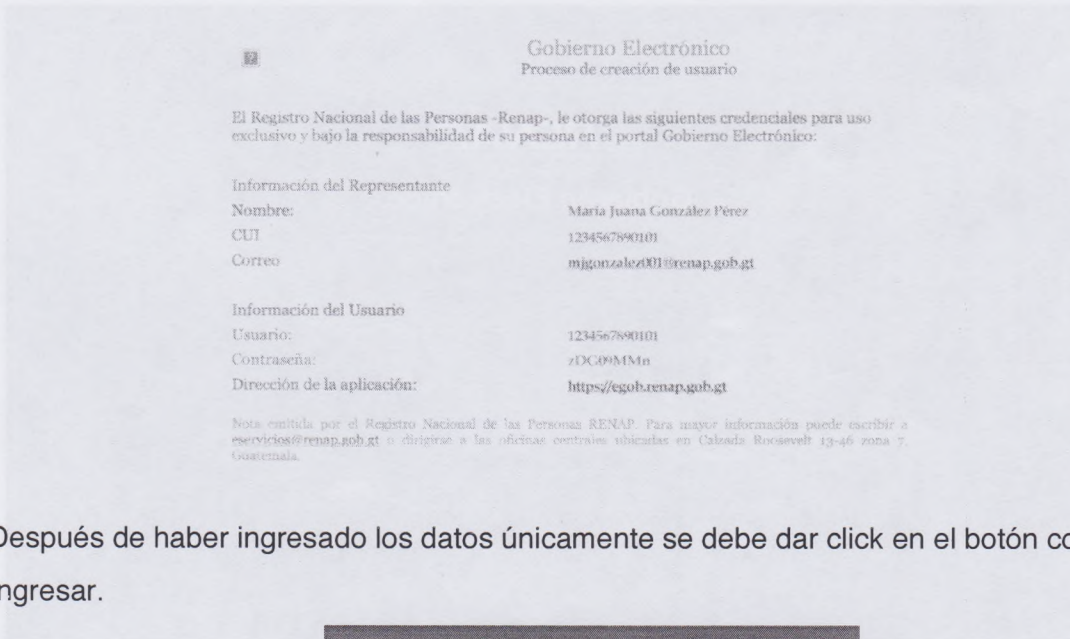
En la pantalla inicial que se muestra anteriormente, se tienen los campos necesarios para el ingreso al sistema y un enlace para recuperar contraseña.

Datos a Ingresar para iniciar sesión:

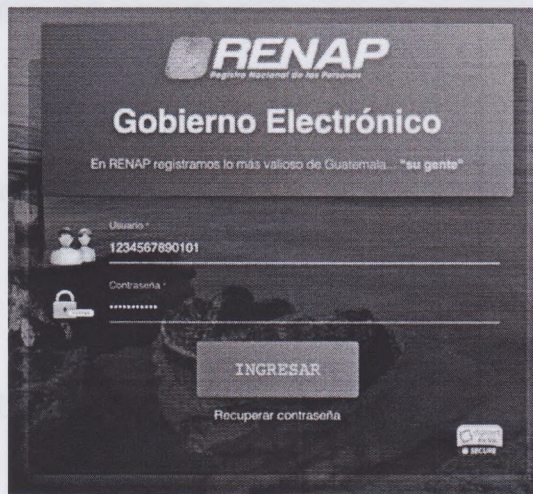
- Usuario: número de Código Único de Identificación -CUI- de la persona, a la cual se le otorgaron permisos.
- Contraseña: Para obtener una contraseña, se deberá realizar el procedimiento de solicitud de usuario que regula la Guía para la Atención al Usuario del Portal Social, por medio del cual se creará el usuario de la persona solicitante y se enviará al correo electrónico registrado la notificación que incluye la contraseña generada automáticamente.

Revisado y validado por:	Revisado y validado por:	Validado por:	Validado por:	Validado por:
				
Jefe de Atención y Servicio al Usuario	Supervisor de Análisis y Diseño de Sistemas	Jefe de Desarrollo de Sistemas	Subdirector de Sistemas y Estadística	Director de Informática y Estadística

 RENAP Registro Nacional de las Personas	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA	FECHA DE EMISIÓN:	Octubre 2019
	MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO:	MU-PS-02-006-2019
		VERSIÓN:	02
		GOBIERNO ELECTRÓNICO - PORTAL SOCIAL	PÁGINA:

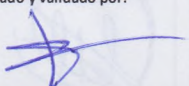
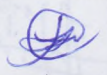
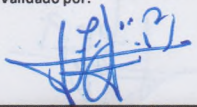
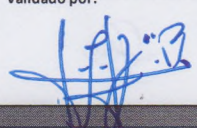
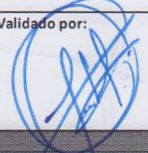



Después de haber ingresado los datos únicamente se debe dar click en el botón con el texto Ingresar.

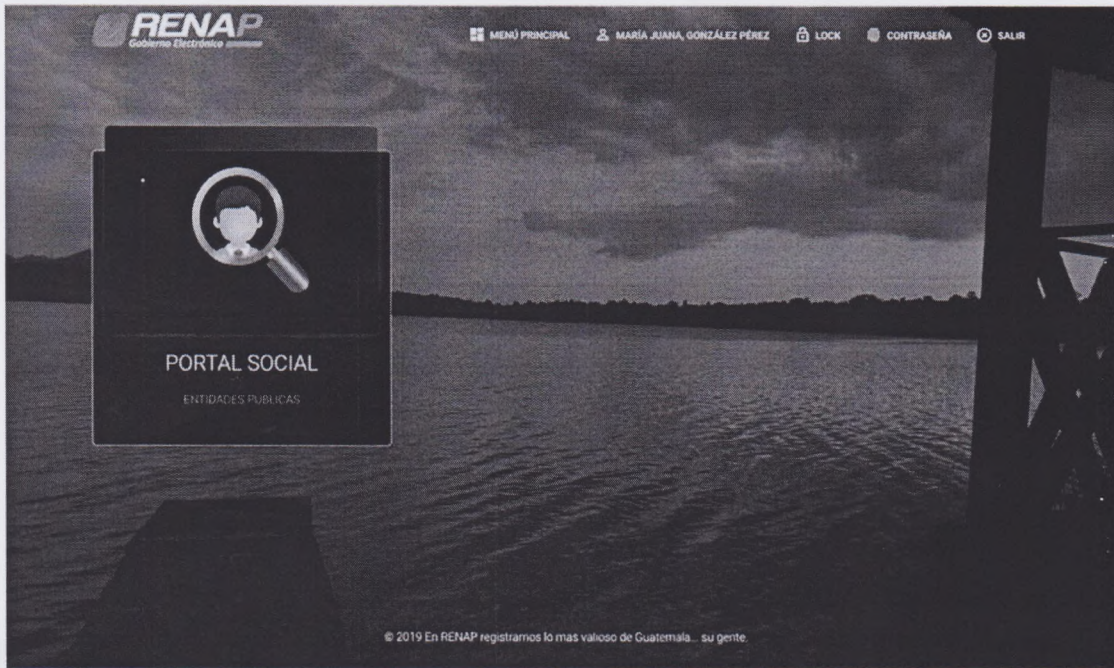


6.3. Inicio de Sistema

El sistema muestra la siguiente página luego de haber realizado un inicio de sesión exitoso, en esta pantalla se encuentra la información del usuario y el módulo del Portal Social al cual puede acceder.

Revisado y validado por: 	Revisado y validado por: 	Validado por: 	Validado por: 	Validado por: 
Jefe de Atención y Servicio al Usuario	Supervisor de Análisis y Diseño de Sistemas	Jefe de Desarrollo de Sistemas	Subdirector de Sistemas y Estadística	Director de Informática y Estadística

	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA	FECHA DE EMISIÓN:	Octubre 2019
	MANUAL DE USUARIO GOBIERNO ELECTRÓNICO - PORTAL SOCIAL	CÓDIGO:	MU-PS-02-006-2019
		VERSIÓN:	02
		PÁGINA:	Página 7 de 24



6.4. Botones auxiliares

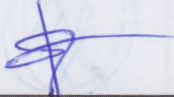

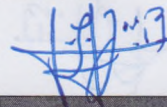
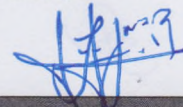
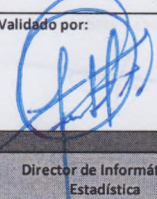
En la parte superior de la pantalla se ubican las opciones disponibles, las cuales cumplen con las siguientes funciones:

6.4.1. Menú Principal

Esta opción redirecciona al menú principal al estar dentro de un módulo.



Al hacer click en el botón se muestra la pantalla principal:

Revisado y validado por: 	Revisado y validado por: 	Validado por: 	Validado por: 	Validado por: 
Jefe de Atención y Servicio al Usuario	Supervisor de Análisis y Diseño de Sistemas	Jefe de Desarrollo de Sistemas	Subdirector de Sistemas y Estadística	Director de Informática y Estadística

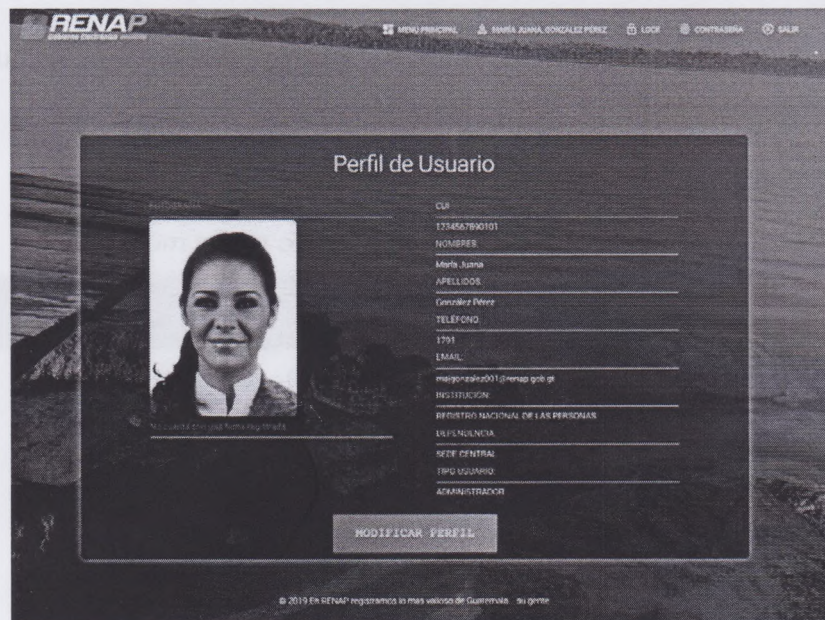


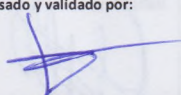

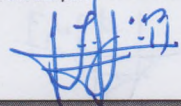
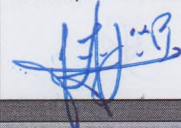
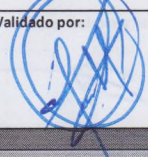
6.4.2. Perfil

Esta opción muestra la información del usuario:



Al hacer click se mostrará la siguiente pantalla que contiene la información del usuario:



Revisado y validado por:	Revisado y validado por:	Validado por:	Validado por:	Validado por:
				
Jefe de Atención y Servicio al Usuario	Supervisor de Análisis y Diseño de Sistemas	Jefe de Desarrollo de Sistemas	Subdirector de Sistemas y Estadística	Director de Informática y Estadística

Para modificar el perfil haga click en el botón “Modificar Perfil”, a continuación se mostrará la pantalla en la que se pueden editar únicamente los campos de Teléfono y Correo Electrónico:



Modificar Perfil de Usuario

FOTOGRAFIA

CUI: 1234567890101

NOMBRES: María Juana
María Juana

APELLIDOS: González Pérez
González Pérez

TELÉFONO: 1781
1791

EMAIL: mjgonzalez@renap.gob.gt
mjgonzalez001@renap.gob.gt

INSTITUCIÓN:
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS

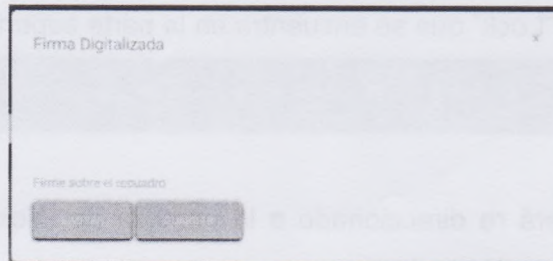
DEPENDENCIA:
SEDE CENTRAL

TIPO USUARIO:
ADMINISTRADOR

AGREGAR FIRMA

GUARDAR

Para agregar firma haga clic en el botón de “Agregar Firma” y se mostrará una ventana para realizar la firma:

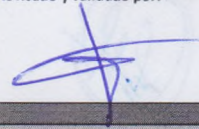

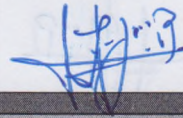
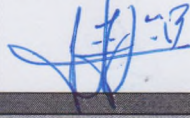
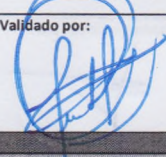


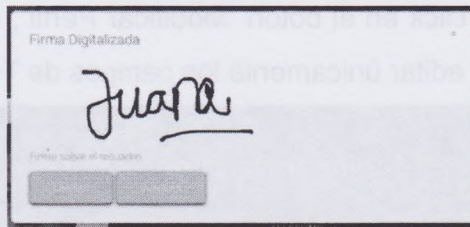
Firma Digitalizada

Firme sobre el cuadrado

Guardar

Finalizada la firma haga click en “Guardar”:

Revisado y validado por: 	Revisado y validado por: 	Validado por: 	Validado por: 	Validado por: 
Jefe de Atención y Servicio al Usuario	Supervisor de Análisis y Diseño de Sistemas	Jefe de Desarrollo de Sistemas	Subdirector de Sistemas y Estadística	Director de Informática y Estadística

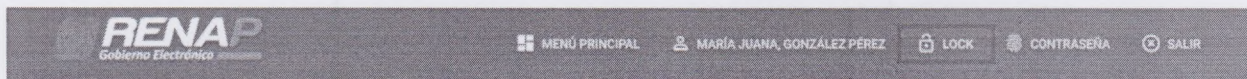


Haga click en guardar y se visualizará en el perfil la firma y sus datos actualizados:

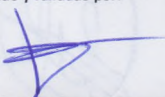

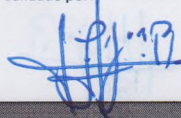
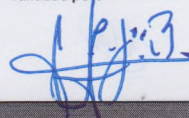
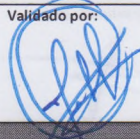


6.4.3. Lock

Haga click en el botón de "Lock" que se encuentra en la parte superior de la pantalla:



Se cerrará la sesión y será re direccionado a la pantalla de inicio. El sistema mostrará un mensaje indicando que la sesión se bloqueo:

Revisado y validado por: 	Revisado y validado por: 	Validado por: 	Validado por: 	Validado por: 
Jefe de Atención y Servicio al Usuario	Supervisor de Análisis y Diseño de Sistemas	Jefe de Desarrollo de Sistemas	Subdirector de Sistemas y Estadística	Director de Informática y Estadística

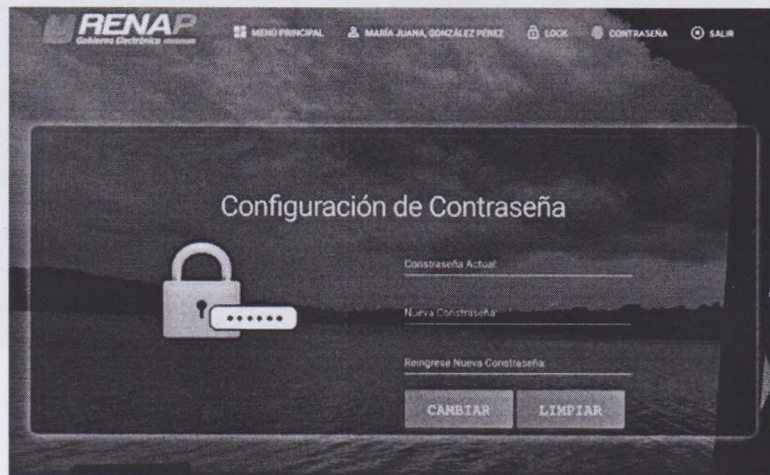


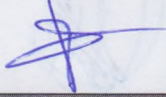

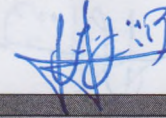
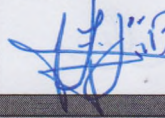
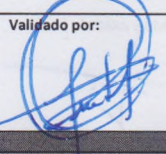
6.4.4. Contraseña


Para cambiar su contraseña haga clic en la opción de "Contraseña":



Luego de hacer click se mostrará una pantalla en donde puede cambiarla:



Revisado y validado por:	Revisado y validado por:	Validado por:	Validado por:	Validado por:
				
Jefe de Atención y Servicio al Usuario	Supervisor de Análisis y Diseño de Sistemas	Jefe de Desarrollo de Sistemas	Subdirector de Sistemas y Estadística	Director de Informática y Estadística

 RENAP Registro Nacional de las Personas	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA	FECHA DE EMISIÓN:	Octubre 2019
	MANUAL DE USUARIO GOBIERNO ELECTRÓNICO - PORTAL SOCIAL	CÓDIGO:	MU-PS-02-006-2019
		VERSIÓN:	02
		PÁGINA:	Página 12 de 24

Ingrese su contraseña actual y la nueva, si necesita borrar los datos de los campos haga click en el botón “Limpiar”. Al momento de llenar los campos haga click en “Cambiar”, el sistema mostrará el siguiente mensaje y cerrará la sesión.

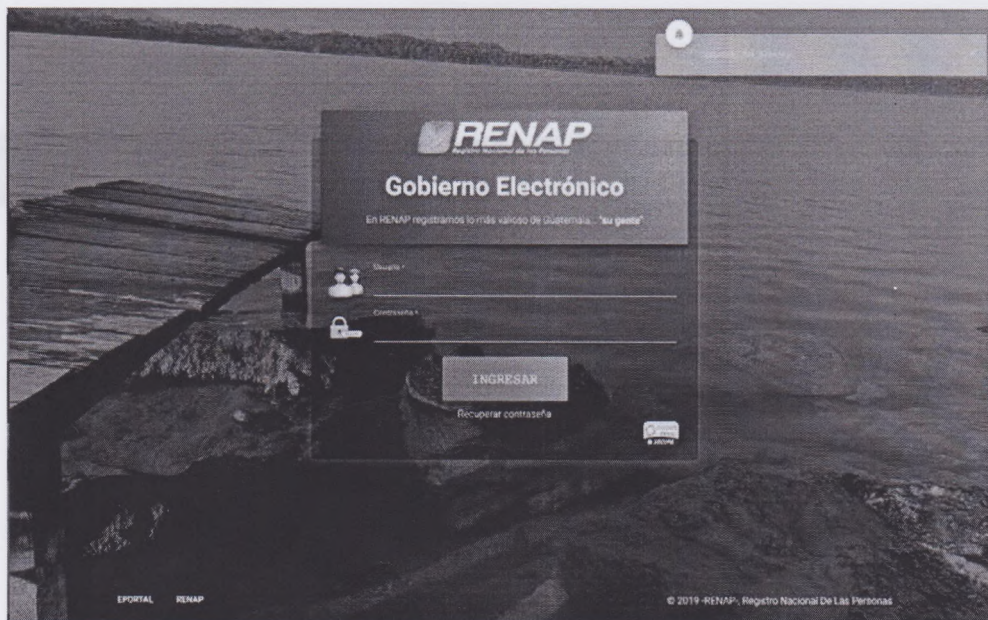


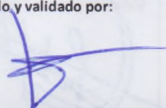
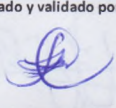
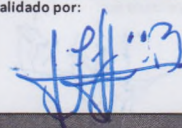
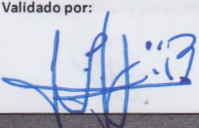
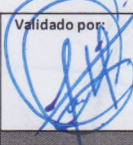
6.4.5. Salir

Para salir del sistema haga click en la opción:



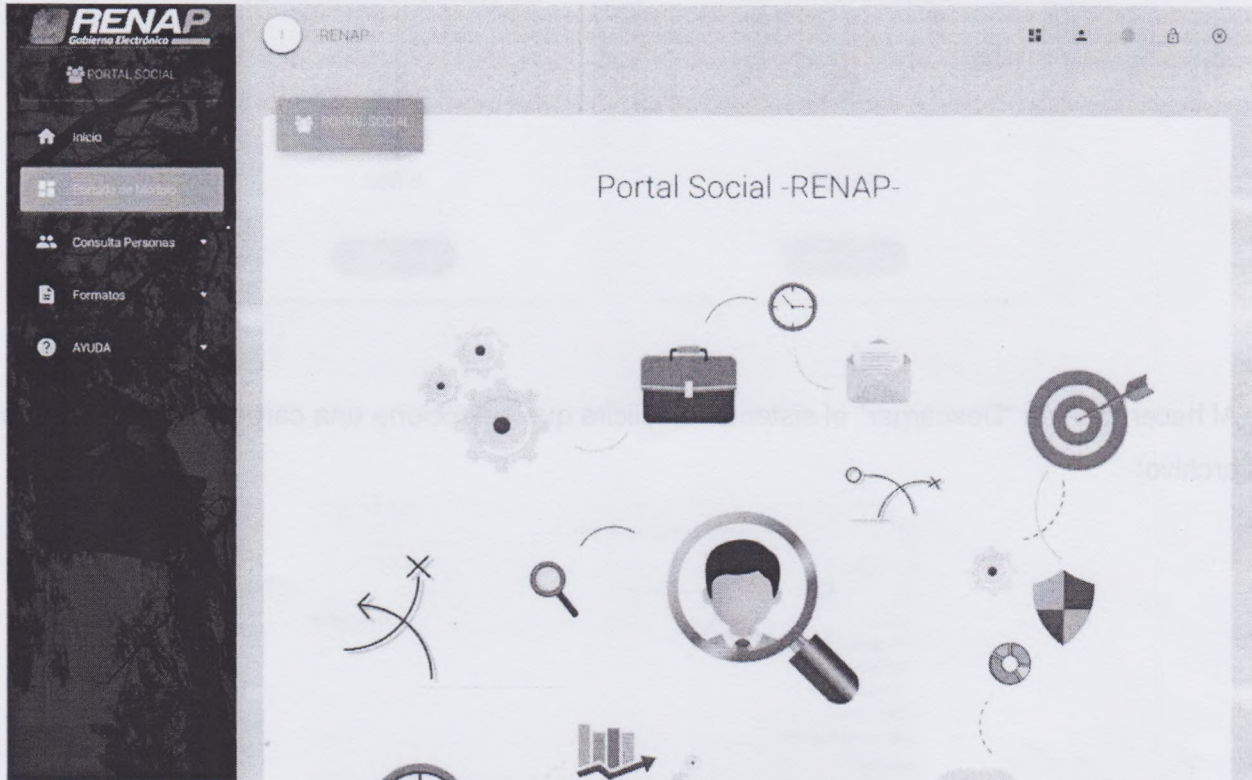
Su sesión se finalizará y se retornará a la pantalla de inicio. Se mostrará un mensaje indicando que está saliendo del sistema:



Revisado y validado por: 	Revisado y validado por: 	Validado por: 	Validado por: 	Validado por: 
Jefe de Atención y Servicio al Usuario	Supervisor de Análisis y Diseño de Sistemas	Jefe de Desarrollo de Sistemas	Subdirector de Sistemas y Estadística	Director de Informática y Estadística

6.5. Módulo Portal Social

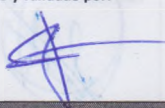

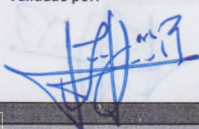
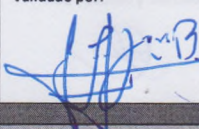
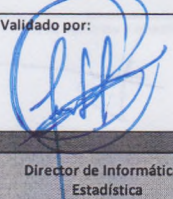
Se encuentra ubicado en la pantalla de inicio. Al momento de hacer click sobre el cuadro con el título Portal Social, se redirige a una pantalla en la cual se muestra el menú del módulo:

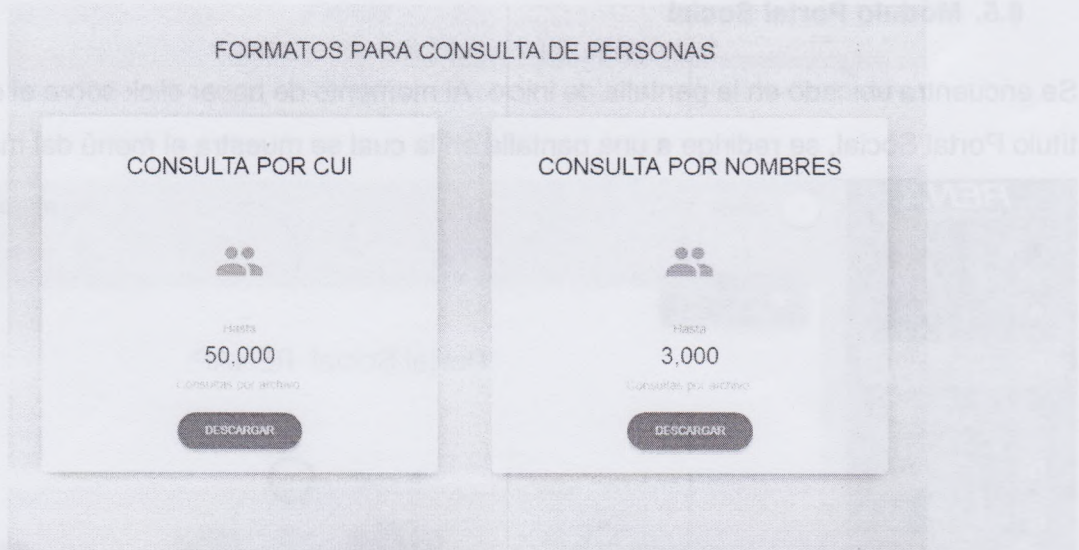


6.5.1. Formatos

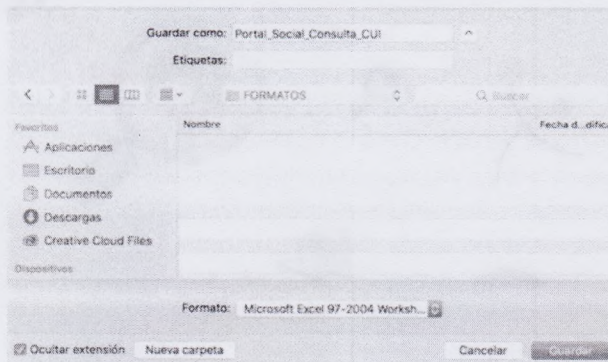
6.5.1.1. Descargar

Esta funcionalidad permite descargar el formato para consulta de personas por CUI o por nombres. Cada una de los cuadros, muestra el tipo de consulta permitido e indica el máximo de registros que se pueden consultar por archivo.

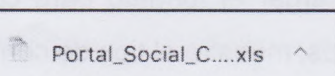
Revisado y validado por:	Revisado y validado por:	Validado por:	Validado por:	Validado por:
				
Jefe de Atención y Servicio al Usuario	Supervisor de Análisis y Diseño de Sistemas	Jefe de Desarrollo de Sistemas	Subdirector de Sistemas y Estadística	Director de Informática y Estadística



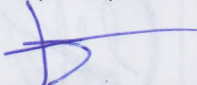

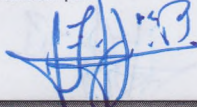
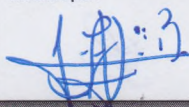
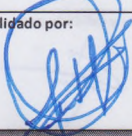
Al hacer click en “Descargar” el sistema le solicita que seleccione una carpeta para guardar el archivo:



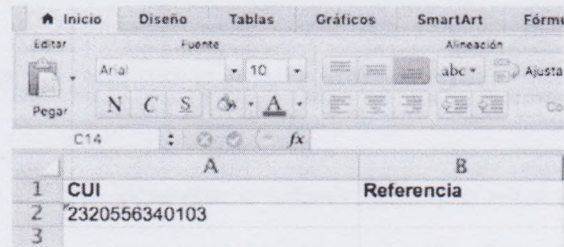
Luego de seleccionar la carpeta correspondiente el archivo se descargará.



Cada uno de los formatos contiene un ejemplo de cómo deben ser llenados los archivos para realizar las consultas, trabaje sobre estos formatos para realizar las consultas:

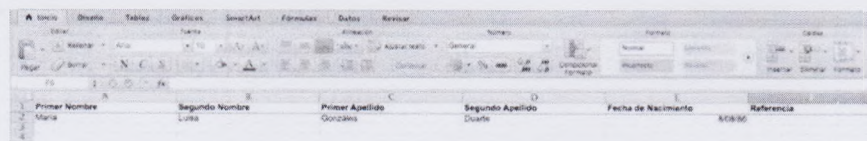
Revisado y validado por:	Revisado y validado por:	Validado por:	Validado por:	Validado por:
				
Jefe de Atención y Servicio al Usuario	Supervisor de Análisis y Diseño de Sistemas	Jefe de Desarrollo de Sistemas	Subdirector de Sistemas y Estadística	Director de Informática y Estadística

Formato Consulta por CUI



	A	B
1	CUI	Referencia
2	2320556340103	
3		

Formato Consulta por Nombres





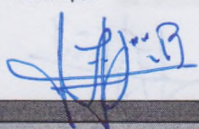
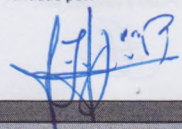
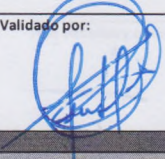
	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Fecha de Nacimiento	Referencia
1	Maria	Luisa	Gonzalez	Duarte	6/28/96	

*El campo "REFERENCIA" es de uso exclusivo de la institución que sube el archivo a la plataforma.
*Para consultar por nombre es necesario ingresar los datos del ciudadano lo más completo posible.

6.5.2. Consulta Personas

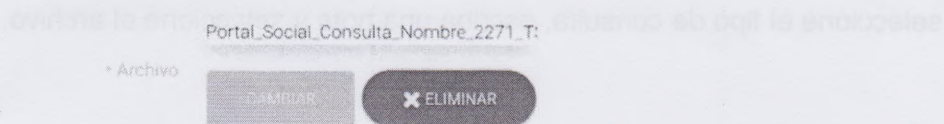
6.5.2.1. Subir Archivo

Esta funcionalidad permite subir un archivo para consulta y verificación. Es necesario que seleccione el tipo de consulta, escriba una nota y seleccione el archivo.

Revisado y validado por:	Revisado y validado por:	Validado por:	Validado por:	Validado por:
				
Jefe de Atención y Servicio al Usuario	Supervisor de Análisis y Diseño de Sistemas	Jefe de Desarrollo de Sistemas	Subdirector de Sistemas y Estadística	Director de Informática y Estadística

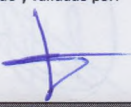

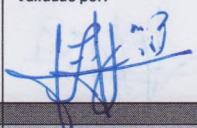
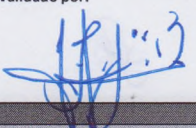
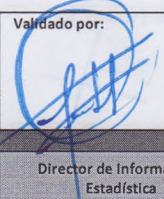


Al seleccionar un archivo este se puede cambiar o eliminar:

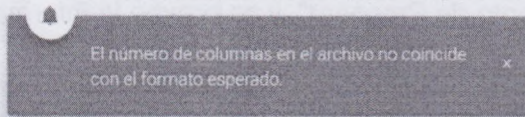


Cuando se acepta subir el archivo, se muestra el siguiente mensaje:

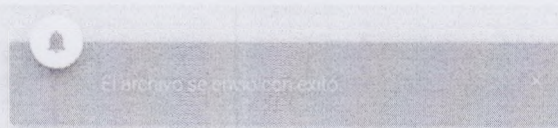


Revisado y validado por: 	Revisado y validado por: 	Validado por: 	Validado por: 	Validado por: 
Jefe de Atención y Servicio al Usuario	Supervisor de Análisis y Diseño de Sistemas	Jefe de Desarrollo de Sistemas	Subdirector de Sistemas y Estadística	Director de Informática y Estadística

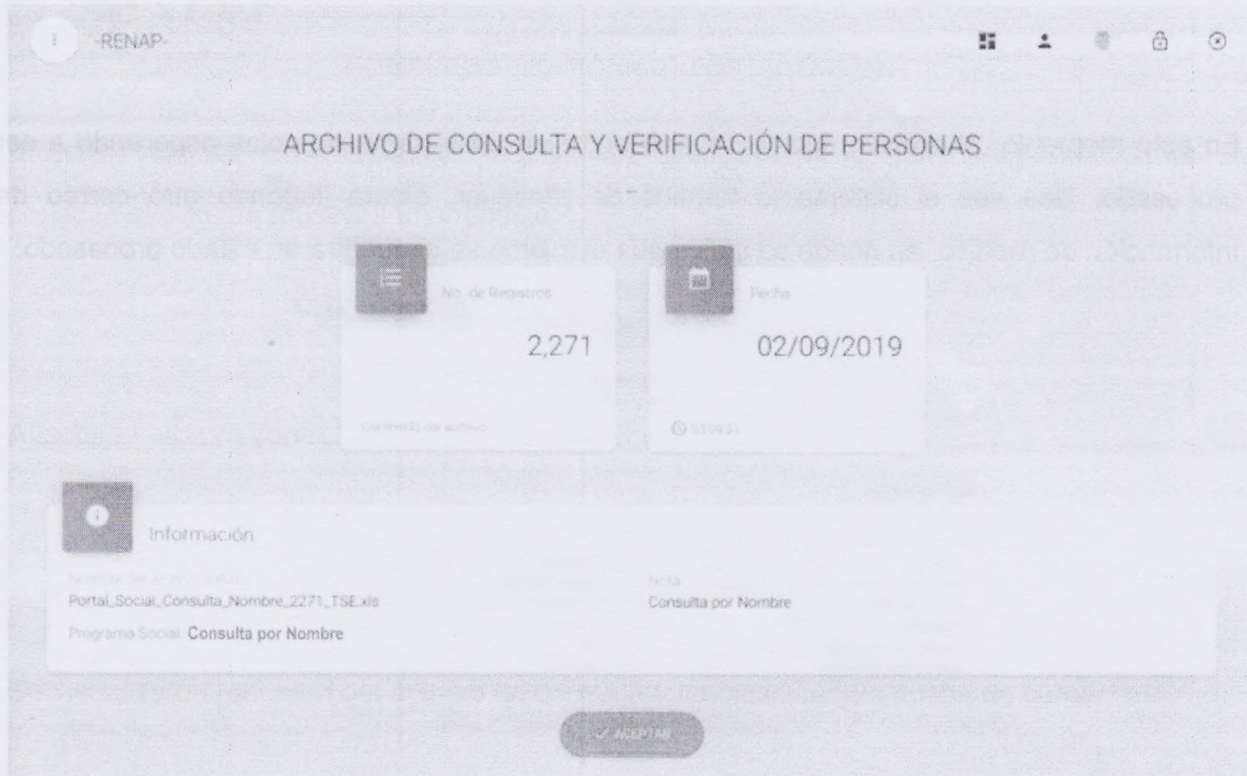
Si al dar click en “Subir Archivo”, si el archivo seleccionado no tiene el formato del tipo de consulta el sistema mostrará un mensaje:

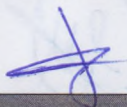

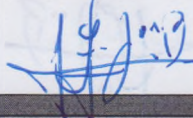
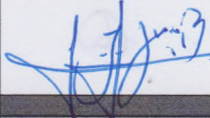
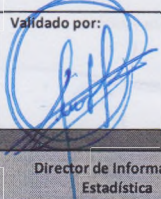



Al subir el archivo correcto el sistema muestra un mensaje:



Se visualiza un resumen del archivo de consulta y verificación que acaba de cargar:



Revisado y validado por:	Revisado y validado por:	Validado por:	Validado por:	Validado por:
				
Jefe de Atención y Servicio al Usuario	Supervisor de Análisis y Diseño de Sistemas	Jefe de Desarrollo de Sistemas	Subdirector de Sistemas y Estadística	Director de Informática y Estadística

 RENAP <small>Registro Nacional de las Personas</small>	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA	FECHA DE EMISIÓN:	Octubre 2019
		MANUAL DE USUARIO	CÓDIGO:
	GOBIERNO ELECTRÓNICO - PORTAL SOCIAL	VERSIÓN:	02
		PÁGINA:	Página 18 de 24

Al finalizar haga click en el botón “Aceptar” y se hará una redirección para mostrar el listado de archivos subidos.¹ Luego se envía al correo del usuario, la confirmación de archivo en donde el estado es “Pendiente de Procesar”, y se provee la información del archivo que subió al sistema:

GOBIERNO ELECTRÓNICO
 -RENAP-
 PORTAL SOCIAL
 Información de Archivo

El archivo subido a través de la plataforma del Portal Social, se recibió correctamente y se encuentra pendiente de procesar. El sistema enviará una notificación automática cuando el proceso de consultas finalice.

Detalle del archivo:	
Estado:	Pendiente de Procesar
Nombre del Archivo:	Listado CUI2.xls
Programa Social:	Consulta por CUI
Fecha de Envío:	2019-09-02 15:35:04
Registros:	50,000
Nota:	Consulta por CUI TSE

"En RENAP registramos lo más valioso de Guatemala... su gente"

En este momento, el archivo subido se encuentra en un sistema de colas esperando a ser procesado. Una vez el sistema lo termine de procesar, estará llegando otro correo de Información de Archivo, en donde se indica que el mismo se encuentra en estado procesado:

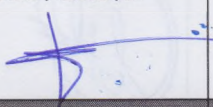

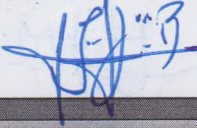
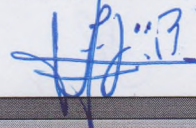
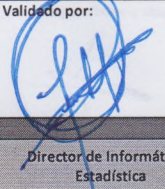
GOBIERNO ELECTRÓNICO
 -RENAP-
 PORTAL SOCIAL
 Información de Archivo

Se finalizó el proceso de consulta de personas en el Portal Social, para descargar la información, visite el sitio egob.renap.gob.gt

Detalle del archivo:	
Estado:	Procesado
Nombre del Archivo:	Listado CUI2.xls
Fecha de Envío:	2019-09-02 15:35:04
Registros:	50,000
Registros Encontrados:	35
Registro Sin Resultado:	49,965
Nota:	Consulta por CUI TSE

"En RENAP registramos lo más valioso de Guatemala... su gente"

¹ Función descrita en el inciso 6.5.2.2 de este manual.

Revisado y validado por: 	Revisado y validado por: 	Validado por: 	Validado por: 	Validado por: 
Jefe de Atención y Servicio al Usuario	Supervisor de Análisis y Diseño de Sistemas	Jefe de Desarrollo de Sistemas	Subdirector de Sistemas y Estadística	Director de Informática y Estadística

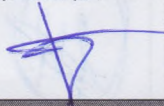

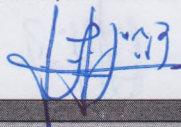
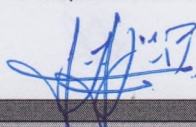
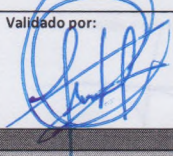
En el correo descrito anteriormente, muestra al usuario un resumen con el número de registros que contenía el archivo al momento de subirlo, el número de registros que se encontraron y el número de registro para los cuales no se obtuvieron resultados.


6.5.2.2. Listar Archivos

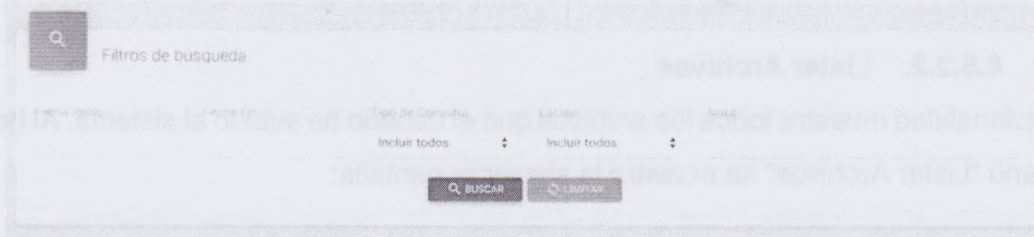
Esta funcionalidad muestra todos los archivos que el usuario ha subido al sistema. Al hacer click en el menú "Listar Archivos" se muestra la siguiente pantalla:



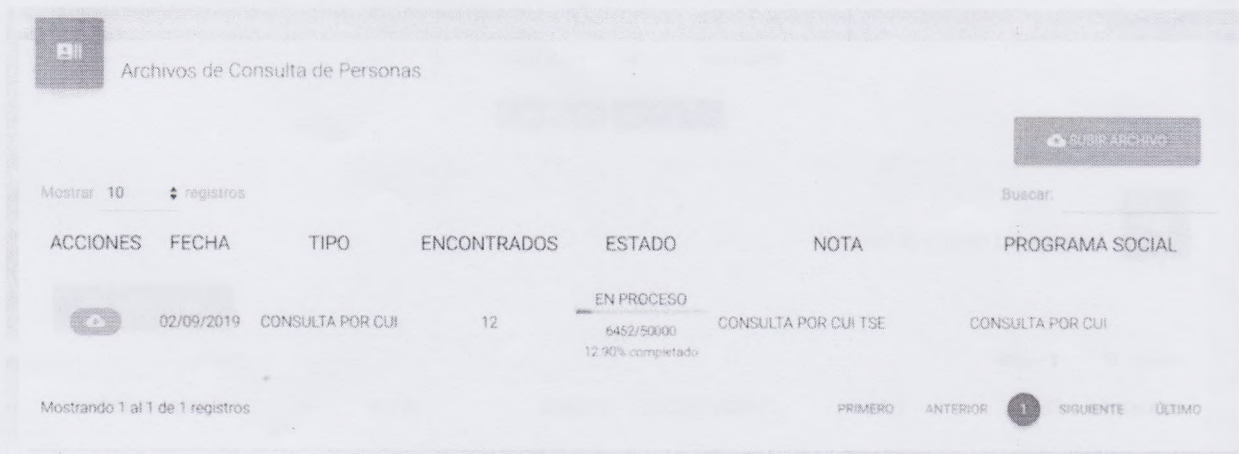
The screenshot displays the 'LISTADO DE ARCHIVOS -PORTAL SOCIAL-' interface. It includes a search section with filters for 'Fecha inicio', 'Fecha fin', 'Tipo de Consulta', 'Estado', and 'Nota'. Below this is a table titled 'Archivos de Consulta de Personas' with columns for 'ACCIONES', 'FECHA', 'TIPO', 'ENCONTRADOS', 'ESTADO', 'NOTA', and 'PROGRAMA SOCIAL'. Two records are visible: one for 'CONSULTA POR CUI' (0 found, 0/50000 completed) and one for 'CONSULTA POR NOMBRES' (5 found, 2271/2271 completed). Navigation buttons like 'PRIMERO', 'ANTERIOR', 'SIGUIENTE', and 'ÚLTIMO' are at the bottom.

Revisado y validado por:	Revisado y validado por:	Validado por:	Validado por:	Validado por:
				
Jefe de Atención y Servicio al Usuario	Supervisor de Análisis y Diseño de Sistemas	Jefe de Desarrollo de Sistemas	Subdirector de Sistemas y Estadística	Director de Informática y Estadística

En la primera sección de la pantalla se muestra un filtro de búsqueda. Para limpiar los campos del filtro de búsqueda haga click en el botón  y se eliminarán los datos.



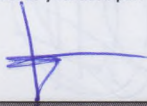

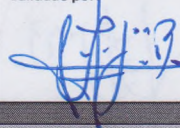
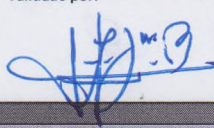
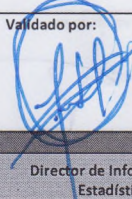
Seleccione la información en los campos correspondientes y haga click en buscar, los resultados se mostrarán en la sección inferior:

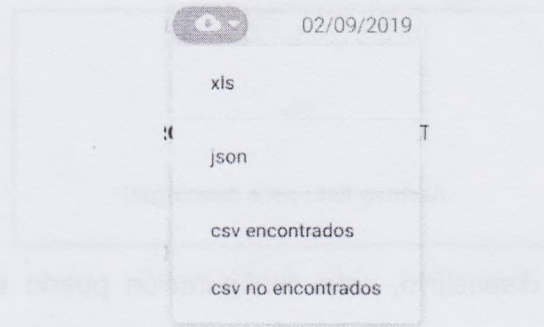


Para cada archivo se puede realizar la siguiente acción:

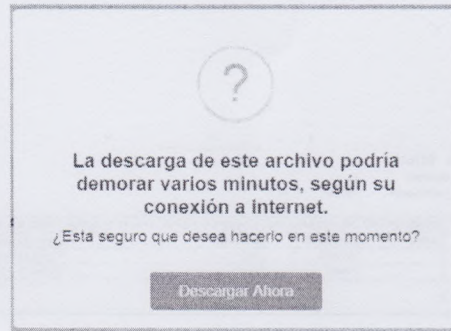


Descargar Archivo Procesado: Esta función permite descargar el archivo de consulta de personas.

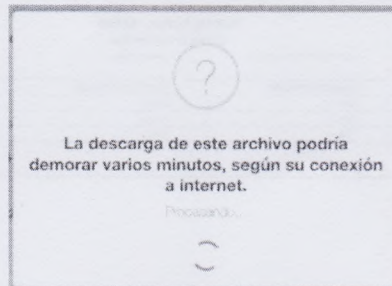
Revisado y validado por: 	Revisado y validado por: 	Validado por: 	Validado por: 	Validado por: 
Jefe de Atención y Servicio al Usuario	Supervisor de Análisis y Diseño de Sistemas	Jefe de Desarrollo de Sistemas	Subdirector de Sistemas y Estadística	Director de Informática y Estadística



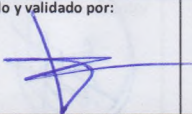

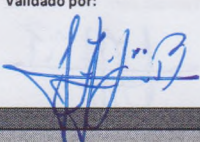
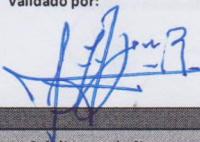
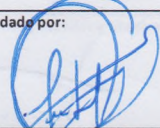
La descarga del archivo podría demorar varios minutos dependiendo de la conexión a internet con la que cuenta el dispositivo donde se realiza la descarga. Por ello, al momento de dar click en el botón para descargar el archivo muestra un mensaje en pantalla, en la cual se espera una confirmación:

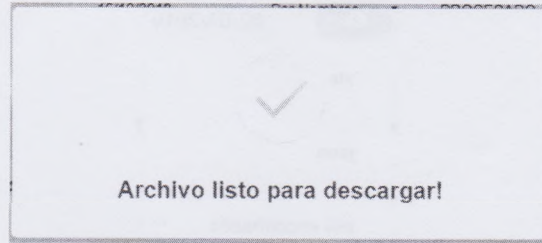


Si se confirma la descarga del archivo, el sistema mostrará que se encuentra procesando no salga de la pantalla hasta que el archivo se descargue.



Al momento de finalizar el proceso de generación de archivo se iniciará la descarga mostrando el siguiente mensaje:

Revisado y validado por:	Revisado y validado por:	Validado por:	Validado por:	Validado por:
				
Jefe de Atención y Servicio al Usuario	Supervisor de Análisis y Diseño de Sistemas	Jefe de Desarrollo de Sistemas	Subdirector de Sistemas y Estadística	Director de Informática y Estadística



Guarde el archivo en su dispositivo, esta configuración puede ser automática desde su navegador de internet.

RENAP-PORTAL..... ^

El archivo descargado será dividido en dos hojas una para mostrar las validaciones encontradas y otra para mostrar las consultas sin resultado.

Validaciones Encontradas:

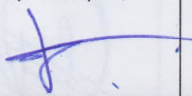

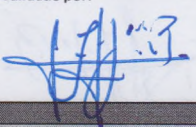
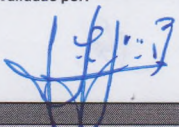
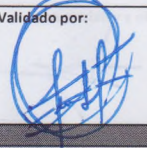
No.	CUI	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	TERCER NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	APELLIDO CASADA	FECHA NACIMIENTO	DEFUNCION	FECHA DEFUNCION	FECHA INSCRIPCION	REFERENCIA
1	1234567890101	JUAN	JOSE	MARIO	SALGUERO	GONZALEZ		1995-10-30 00:00:00	NO			1
2	1234567891234	PEDRO			SANTOS	LOU		1955-11-02 00:00:00	NO			2
3	Persona Sin CUI Asignado	DANY	ANDRÉS		LOPEZ	TOLU		2004-07-13 00:00:00	NO			5

Validaciones Encontradas Sin Resultado +

Sin Resultado

No.	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	FECHA DE NACIMIENTO	OBSERVACIONES	REFERENCIA
1	Pepito	Juan	Pérez	Pérez	1992-04-29	No se encontraron resultados.	3
2	Juan	José	López	López	1997-05-25	No se encontraron resultados.	4
3	Maria	Ana	Pérez	Dos	2004-08-02	No se encontraron resultados.	6

Validaciones Encontradas Sin Resultado +

Revisado y validado por:	Revisado y validado por:	Validado por:	Validado por:	Validado por:
				
Jefe de Atención y Servicio al Usuario	Supervisor de Análisis y Diseño de Sistemas	Jefe de Desarrollo de Sistemas	Subdirector de Sistemas y Estadística	Director de Informática y Estadística

6.5.3. Recuperación de Contraseña

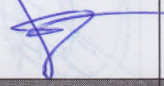

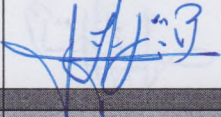
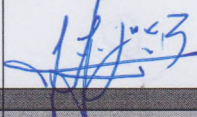
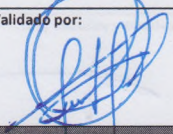
Si el usuario no recuerda la contraseña para utilizar el Sistema de Gobierno Electrónico -EGOB- puede solicitar una nueva. Se debe dirigir a la ruta <https://egob.renap.gob.gt>, donde se muestra la siguiente pantalla:




Al dar click en “Recuperar contraseña”, se mostrará el siguiente formulario:

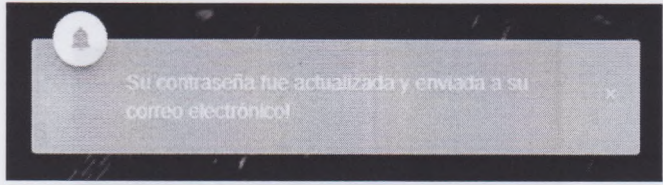


Los datos requeridos para solicitar una nueva contraseña son CUI y Correo electrónico registrado para dicho usuario. Una vez ingresados los datos, al dar click en el botón “Recuperar”,

Revisado y validado por:	Revisado y validado por:	Validado por:	Validado por:	Validado por:
				
Jefe de Atención y Servicio al Usuario	Supervisor de Análisis y Diseño de Sistemas	Jefe de Desarrollo de Sistemas	Subdirector de Sistemas y Estadística	Director de Informática y Estadística

 RENAP Registro Nacional de las Personas	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA	FECHA DE EMISIÓN:	Octubre 2019
	MANUAL DE USUARIO GOBIERNO ELECTRÓNICO - PORTAL SOCIAL	CÓDIGO:	MU-PS-02-006-2019
		VERSIÓN:	02
		PÁGINA:	Página 24 de 24

el sistema realiza la validación de los datos. Si los datos son correctos, se envía la nueva contraseña al correo electrónico del usuario y se muestra una notificación en pantalla.



Gobierno Electrónico
Proceso de creación de usuario

El Registro Nacional de las Personas -Renap-, le otorga las siguientes credenciales para uso exclusivo y bajo la responsabilidad de su persona en el portal Gobierno Electrónico:

Información del Representante

Nombre: María Juana González Pérez
 CUI: 1234567890101
 Correo: mgonzales@renap.gob.gt

Información del Usuario

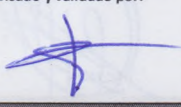

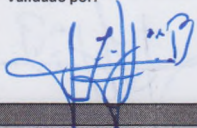
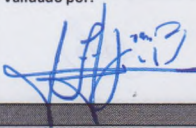
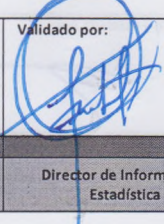
Usuario: 216
 Contraseña: VbAMC1KA
 Dirección de la aplicación:

Nota emitida por el Registro Nacional de las Personas RENAP. Para mayor información puede escribir a eservicios@renap.gob.gt o dirigirse a las oficinas centrales ubicadas en Calzada Roosevelt 13-46 zona 7, Guatemala.

Utilice la nueva contraseña para ingresar al Sistema de Gobierno Electrónico del Registro Nacional de las Personas -RENAP-.

CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha	No. Folios	Unidades involucradas
02	Octubre 2019	24	Dirección de Informática y Estadística
Descripción	Manual de Usuario Gobierno Electrónico – Portal Social		

Revisado y validado por:	Revisado y validado por:	Validado por:	Validado por:	Validado por:
				
Jefe de Atención y Servicio al Usuario	Supervisor de Análisis y Diseño de Sistemas	Jefe de Desarrollo de Sistemas	Subdirector de Sistemas y Estadística	Director de Informática y Estadística