

Delgado Minera Gladys Zeline

GLADYS ZELINE DELGADO MINERA
Avenida Reforma 13-70, Zona 9, 8o. Nivel, Of. 8 "C", Ed. Real Reforma
Guatemala, Guatemala

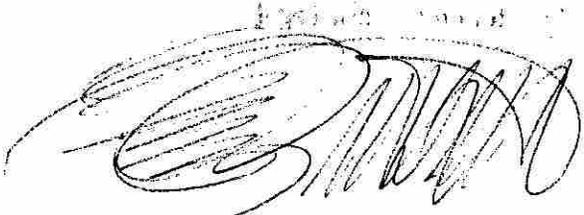
NIT. 2237568-6

DIA	MES	AÑO
19	12	2017

Factura Serie D

Nº 0163

Cliente:	REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
Dirección:	CALZADA ROOSEVELT 13-46 ZONA 7
	GUATEMALA NIT: 52469050

DESCRIPCION	VALOR
<p>POR SERVICIOS PROFESIONALES prestados al RENAP, durante el período comprendido del 01/12/2,017 al 31/12/2,017 según cumplimiento del contrato No. 010-2,017 y su modificación.</p> <p>CANCELADO</p>  <p>SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES</p>	<p>Q.18,000.00</p>
<p>Total en letras: Dieciocho mil quetzales</p> <p>00/100</p>	<p>TOTAL Q. Q.18,000.00</p>

Servi Impresos JM Nit: 1726596-7 • Cel. 5698-0576
Resolución 2012-5-1491-6 del 01 al 500 del 17-01-2012

ORIGINAL: Cliente
DUPLICADO: Contabilidad

RAZÓN. PROCEDE EL PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES
SEGÚN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL AÑO
PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01/12/2017 al 31/12/2017
PRESTADO AL SUSCRITO A ENTERA SATISFACCIÓN.

Lic. 
Oficinas Centrales NEAIF, Guatemala, Guatemala

CANCELADO

Lic. Byron Oswaldo Castañeda Galindo
Director de Asesoría Legal

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
DICIEMBRE DEL AÑO 2017**

FECHA:	31 de diciembre de 2017
Actividades del mes:	del 01 al 31 de diciembre de 2017
Nombres del contratista:	Licda. Gladys Zeline Delgado Minera
Número de contrato y su modificación:	010-2017
Vigencia del contrato y su modificación:	del 2 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales, Asesora de la Dirección de Asesoría Legal
Dirección que supervisa:	Asesoría Legal

ACTIVIDADES REALIZADAS

Actividad 1.1) Asesorar al Director de Asesoría Legal, a la Subdirección de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa y demás órganos del RENAP, en consultas en materia constitucional, civil, laboral, penal y administrativa, ya sea en forma verbal, telefónica o electrónica y/o escrita.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES, LAS QUE SE REFIEREN AL ÁREA ADMINISTRATIVA Y DE CONTRATACIONES:

1. Emitir dictámenes y opiniones legales a solicitud de la Dirección Ejecutiva, en expedientes relacionados con la contratación de bienes y servicios.
2. Asesorar al Director en reuniones convocadas por las diferentes direcciones para resolver asuntos de interés para la institución.
3. Asesorar a personal de las diferentes Direcciones del Registro Nacional de las Personas en temas relacionados con la contratación de suministros, bienes y servicios.
4. Asesoría en forma verbal al Director y Subdirector de Asesoría Legal en temas de diversa índole, relacionados con las funciones propias de la Institución.
5. Análisis y asesoría respecto al cumplimiento de requisitos legales presentados por el único oferente que manifestó interés, los cuales se incorporaron al expediente que contiene los Términos de Referencia que regirán el proceso identificado como MODALIDAD ESPECÍFICA RENAP ME-02-2017 denominado "SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA LA SOLUCIÓN INTEGRADA, CONFORMADA POR EL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN BIOMÉTRICA SIBIO, PARA EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-, EN EL CENTRO DE DATOS PRINCIPAL Y CENTRO DE DATOS ALTERNO." Resultado: Se emitió Oficio Número DAL-SAL-DALC-194-2017 en el que se describen los requisitos que deben agregarse al expediente, así como la recomendación de solicitar dictamen técnico, previo a que el Órgano de Dirección Superior apruebe la contratación.
6. Asesoría en el Seguimiento del cumplimiento del Contrato Administrativo Número 20-2017 "Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo y Soporte Técnico Especializado para el Sistema de Impresión de Documentos -SID- utilizado para la impresión de Documentos Personales de Identificación -DPI-". Resultado: Se elaboró proyecto de Oficio que contiene las matrices de cumplimiento del contrato relacionado, las cuales deberán completarse por las direcciones que poseen la información técnica.

7. Análisis y asesoría en referencia al Oficio DE-6803-2017 mediante el que se trasladó copia del Oficio AI-S097-2017 que contiene información con relación al status al 18 de octubre de 2017 de las recomendaciones pendientes de atender en las auditorías y evaluaciones del año 2016 y 2017; para que de manera inmediata se realicen todas las gestiones necesarias para dar por concluidas las recomendaciones que aún se encuentran en proceso, instruyendo informar a la Unidad de Auditoría Interna y a Dirección Ejecutiva, para el seguimiento y control correspondiente. Resultado: Se realizó el análisis de las recomendaciones de Auditoría Interna y se recopiló la documentación de soporte correspondiente, lo cual se remitió mediante Oficio Número DAL-SAL-DALC-234-2017.

8. Revisión, asesoría y análisis del FORMULARIO DE ADHESIÓN VOLUNTARIA DE USUARIO CORPORATIVO A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ELECTRÓNICOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP- a solicitud de la Dirección de Gestión y Control Interno, considerando todos los posibles casos de uso para que entidades de diferente índole puedan solicitar la prestación de dichos servicios. Resultado: Se realizó el análisis del formulario y se elaboró una propuesta de modificación del formulario de adhesión en referencia. Ref.OF.DAL-1590-2017.

9. Elaboración de informe en respuesta al oficio DE-7344-2017, respecto a acciones legales y administrativas para dar continuidad a los servicios que presta RENAP. Resultado: Elaboración de informe mediante Oficio DAL-1588-2017.

10. Comparecencia al Centro de Impresión Principal del Registro Nacional de las Personas, por designación del Director de Asesoría Legal, con la finalidad de suscribir acta notarial en la que se hizo constar el funcionamiento de las impresoras MPR5800, en horario comprendido de las diecinueve horas con quince minutos del día veintitrés de noviembre, finalizando el veinticuatro de noviembre de dos mil diecisiete a las dos de la mañana con treinta y seis minutos. Resultado. Acta Notarial.

11. Comparecencia al Centro de Impresión Principal del Registro Nacional de las Personas, por designación del Director de Asesoría Legal, con la finalidad de suscribir acta notarial en la que se hizo constar el funcionamiento de las impresoras MPR5800, en horario comprendido de las siete horas con treinta y seis minutos, finalizando a las dieciséis horas con treinta y seis minutos del día uno de diciembre de dos mil diecisiete. Resultado. Acta Notarial.

12. Comparecencia al Centro de Datos del Centro de Impresión Principal del Registro Nacional de las Personas, por designación del Director de Asesoría Legal, con la finalidad de suscribir acta notarial en la que se hizo constar el funcionamiento del aire acondicionado, en horario comprendido de las dieciséis horas con cuarenta minutos, finalizando a las diecisiete horas con treinta minutos. Resultado. Acta Notarial.

Adjunto copia de los documentos elaborados durante el mes de diciembre, citados en el presente informe, así como de los oficios de envío.

(f)

Licda. Gladys Zeline Delgado Minera
Abogada y Notaria

Vo.Bo.

Lic. Byron Oswaldo Castañeda Galindo
Director de Asesoría Legal

c.c. Archivo

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES RELIZADAS DE
JULIO A DICIEMBRE DEL AÑO 2017 DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN
LA CLÁUSULA TERCERA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 010-2017 Y SU
MODIFICACIÓN**

FECHA:	31 de diciembre de 2017
Actividades del período:	del 1 de julio al 31 de diciembre de 2017
Nombres del contratista:	Licda. Gladys Zeline Delgado Minera
Número de contrato y su modificación:	010-2017
Vigencia del contrato y su modificación:	del 1 de julio al 31 de diciembre de 2017
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales, Asesora de la Dirección de Asesoría Legal
Dirección que supervisa:	Asesoría Legal

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE JULIO 2017

Actividad 1.1) Asesorar al Director de Asesoría Legal, a la Subdirección de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa y demás órganos del RENAP, en consultas en materia constitucional, civil, laboral, penal y administrativa, ya sea en forma verbal, telefónica o electrónica y/o escrita.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES, LAS QUE SE REFIEREN AL ÁREA ADMINISTRATIVA:

1. Asesorar al Director de Asesoría Legal en Funciones en temas jurídicos administrativos consultados a la Dirección a su cargo.
2. Emitir dictámenes y opiniones legales a solicitud de la Dirección Ejecutiva, en expedientes relacionados con la contratación de bienes y servicios.
3. Asesorar al Director Ejecutivo en Funciones en reuniones convocadas por las diferentes direcciones para resolver asuntos de interés para la institución.
4. Asesorar a personal de las diferentes Direcciones del Registro Nacional de las Personas en temas relacionados con la contratación de suministros, bienes y servicios.
5. Asesoría y elaboración de actas administrativas de arrendamiento de bienes inmuebles en donde funcionan oficinas del Registro Nacional de las Personas en toda la República.
6. Revisión y análisis del expediente que contiene los documentos que regirán el Evento RENAP ME-02-2016 para la contratación del "Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para la solución integrada por SIBIO, FRS y AFIS, para el Registro Nacional de las Personas en el Centro de Datos Principal y Alterno, se emitió el Dictamen Legal Número DAL-173-2017, se elaboró proyecto de Resolución para aprobar los documentos,

<p>para consideración de la autoridad administrativa superior, así como el proyecto de contrato, a requerimiento de Dirección Ejecutiva.</p>
<p>7. Revisión y análisis del expediente que contiene los documentos que regirán el Evento RENAP COT-09-2017 denominado "ADQUISICIÓN DE TÓNER Y TINTA, PARA USO EN EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS", se emitió el Dictamen Legal Número DAL-SAL-DALC-001-2017, se elaboró proyecto de Resolución para aprobar los documentos, para consideración de la autoridad administrativa superior, así como el proyecto de contrato, a requerimiento de Dirección Ejecutiva.</p>
<p>8. Asesoría y revisión de expediente de pago por servicio prestado en el año 2014 en el que se emitió la Opinión Legal No. 78-2017, a requerimiento de la Dirección de Presupuesto</p>
<p>9. Asesoría, análisis y elaboración de respuesta presentada en la discusión de hallazgos notificada al Director de Asesoría Legal en relación al Informe de Auditoría Interna CUA No. 68316-1-2017 realizado a los Servicios Tecnológicos Institucionales, por el periodo comprendido del 01 de enero de 2016 al 31 de mayo de 2017.</p>
<p>10. Análisis del informe presentado por la entidad DOSOLID S.A. con relación a "CAMBIOS EN LOS SISTEMAS Y/O EQUIPO DE IMPRESIÓN" que se encuentra regulado en la cláusula CUARTA numeral VII, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y en la cláusula DÉCIMA CUARTA, del Contrato Administrativo 40-2016, a requerimiento de Dirección Ejecutiva.</p>
<p>11. Análisis y elaboración de pronunciamiento en conjunto con la Subdirección de Recursos Humanos con respecto a la labor de la Comisión Receptora y Liquidadora de Contrato Administrativo No. 55-2008 y su modificación contenida en Contrato Administrativo No. 25-2016, en los Registros Civiles durante los fines de semana tomando en consideración los derechos laborales de los empleados, a requerimiento de Dirección Ejecutiva.</p>
<p>12. Asesoría y análisis conjunto con la Dirección de Procesos respecto al informe denominado "Evaluación de Plataforma existente para la emisión del documento personal de identificación de Guatemala", rendido a Dirección Ejecutiva.</p>
<p>13. Análisis y pronunciamiento respecto al traslado de huellas a INACIF tomando en consideración lo regulado en la Ley del Registro Nacional de las Personas en cuanto a que la base de datos que contiene toda la información de las personas naturales es responsabilidad exclusiva del Registro Nacional de las Personas, quien es el depositario de la misma en nombre del Estado de Guatemala, a requerimiento de la Dirección de Informática y Estadística.</p>
<p>14. Informe rendido a Dirección Ejecutiva en conjunto con Registro Central de las Personas con respecto al proyecto de Reglamento de Visas y otorgamiento de estatus migratorio; asimismo se concluyó con la revisión y observaciones del proyecto de Reglamento de Registros del Instituto de Migración, el cual servirá de base para realizar modificaciones a los Reglamentos del Registro Nacional de las Personas, debido a la vigencia del Código de Migración.</p>
<p>15. Asesoría en casos concretos previo a suscribir contratos o actas administrativas en las que consta el arrendamiento de bienes inmuebles en donde se ubican sedes del Registro Nacional de las Personas.</p>

- 16. Elaboración de informe de acciones legales y administrativas para garantizar la prestación de servicios del Registro Nacional de las Personas, rendido a Dirección Ejecutiva a requerimiento del Directorio.
- 17. Asesoría y revisión del Expediente para Contratación de Servicio de Mantenimiento de Sistema de Circuito Cerrado de Televisión -CCTV- en CIM zona 12 y CIM zona 10. A requerimiento de la Dirección Administrativa.
- 18. Asesoría y revisión del Expediente para Contratación de Servicio de Mantenimiento del Sistema de Control de Acceso y Biométrico ubicados en CIM zona 12 y CIM zona 10. A requerimiento de la Dirección Administrativa.

Adjunto copia de los documentos generados durante el mes de julio, los que consisten en los oficios números: DAL-SA-DALC-001, 002, 003, 005, 006, 009, 010, 011, 0012, 014, 015, 018, 019, 022, 0027, 0028, todos del año 2017; Dictámenes número 173-2017, DAL-SAL-DALC-001-2017; Opinión Legal número 78-2017; y copia de proyectos de actas, contratos administrativos y resoluciones de Dirección Ejecutiva.

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE AGOSTO DE 2017

Actividad 1.1) Asesorar al Director de Asesoría Legal, a la Subdirección de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa y demás órganos del RENAP, en consultas en materia constitucional, civil, laboral, penal y administrativa, ya sea en forma verbal, telefónica o electrónica y/o escrita.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES, LAS QUE SE REFIEREN AL ÁREA ADMINISTRATIVA:

- 1. Asesorar al Director de Asesoría Legal en temas jurídicos administrativos consultados a la Dirección a su cargo.
- 2. Emitir dictámenes y opiniones legales a solicitud de la Dirección Ejecutiva, en expedientes relacionados con la contratación de bienes y servicios.
- 3. Asesorar al Director en reuniones convocadas por las diferentes direcciones para resolver asuntos de interés para la institución.
- 4. Asesorar a personal de las diferentes Direcciones del Registro Nacional de las Personas en temas relacionados con la contratación de suministros, bienes y servicios.
- 5. Asesoría y elaboración de actas administrativas de arrendamiento de bienes inmuebles en donde funcionan oficinas del Registro Nacional de las Personas en toda la República.
- 6. Análisis y Opinión Legal con respecto a lo acordado por el Concejo Municipal de San Pedro la Laguna del departamento de Sololá en cuanto a la orden de desocupación inmediata de la sede de RENAP en esa localidad debido a la falta de contrato de arrendamiento.

7. Revisión y análisis del expediente para arrendamiento de la sede de RENAP en Champerico del departamento de Retalhuleu, previo a la suscripción del acta correspondiente.
8. Revisión y análisis de los expedientes para suscribir contrato de arrendamiento de sedes del RENAP en: 1. Cuilco del departamento de Huehuetenango. 2. San Jorge del departamento de Zacapa. 3. San Miguel Ixtahuacán del departamento de San Marcos y San Jacinto del departamento de Chiquimula. Se realizaron las recomendaciones correspondientes a cada caso.
9. Asesoría en cuanto a solicitud del Instituto Nacional de Ciencias Forenses –INACIF- con respecto a remitir el desplegado de huella a través de servicios electrónicos.
10. Asesoría y seguimiento a las recomendaciones de la Unidad de Auditoría Interna en la Carta a la Gerencia Número 68316-2017 con respecto a ingresos percibidos sin autorización legal.
11. Revisión del expediente y elaboración de acta administrativa de la negociación de arrendamiento del inmueble que ocupa la sede del RENAP en Quesada del departamento de Jutiapa.
12. Análisis, asesoría y revisión de la normativa legal vigente a efecto de determinar si existe fundamento legal del tema: "Solicitudes 888600 "Enrolamiento en línea", sede virtual".
13. Análisis y elaboración de informe conjunto con la Dirección Administrativa dirigido a Dirección Ejecutiva, respecto al arrendamiento de inmueble que ocupa la sede central del RENAP para el año 2018.
14. Análisis y asesoría respecto a consulta de la Dirección de Informática y Estadística con respecto a la actualización de la base de datos del Sistema de Información Biométrica –SIBIO-.
15. Análisis y asesoría de la petición de la entidad Productive Business Solutions, Sociedad Anónima con respecto a modificación de la cláusula cuarta numeral 6 del Contrato Administrativo Número 20-2017 para el Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo y Soporte Técnico Especializado para el Sistema de Impresión de Documentos –SID- utilizado para la impresión de los Documentos Personales de Identificación –DPI- del Registro Nacional de las Personas.
16. Análisis y asesoría respecto a la solicitud de la Comisión Receptora y Liquidadora del Contrato Administrativo Número 55-2008 y su modificación contenida en el Contrato Administrativo Número 25-2016, suscritos entre RENAP y la entidad Easy Marketing, S. A. en referencia a la autorización de modificación de la arquitectura de la estación de enrolamiento MorphoEva propuesta inicialmente por Easy Marketing S. A.
17. Análisis y asesoría con respecto al Hallazgo Número 2, Inconsistencias en trámite de reposición de DPI en línea, según Carta a la Gerencia No. 68316-2017 remitida por la Unidad de Auditoría Interna con relación a la fecha de vigencia del Documento Personal de Identificación –DPI- en la reposición de los mismos por pérdida, robo, extravío o deterioro.

- 18. Asesoría en cuanto a la viabilidad de implementar el servicio de cafetería para los empleados del Registro Nacional de las Personas –RENAP-.
- 19. Elaboración de informe de acciones legales y administrativas para garantizar la prestación de servicios del Registro Nacional de las Personas, rendido a Dirección Ejecutiva a requerimiento del Directorio.
- 20. Asesoría y recomendaciones con respecto a la distribución del Documento Personal de Identificación –DPI- por medio de una empresa privada.
- 21. Asesoría y revisión del cumplimiento del Contrato Administrativo Número 32-2017 suscrito con la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones –GUATEL-.

Adjunto copia de los documentos generados durante el mes de julio, los que consisten en los oficios números: DAL-SA-DALC-029, 031, 032, 033, 034, 036, 038, 040, 041, 042, 043, 044, 047, 048, 049, 051, 055, 056, 060, 063, 064, 065, 066, todos del año 2017; Dictámenes Legales DAL-SAL-DALC-005, 006, 007 y 008-2017; Opinión Legal número DAL-SAL-DALC-002-2017; y copia de proyectos de actas, contratos administrativos y resoluciones de Dirección Ejecutiva.

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE DE 2017

Actividad 1.1) Asesorar al Director de Asesoría Legal, a la Subdirección de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa y demás órganos del RENAP, en consultas en materia constitucional, civil, laboral, penal y administrativa, ya sea en forma verbal, telefónica o electrónica y/o escrita.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES, LAS QUE SE REFIEREN AL ÁREA ADMINISTRATIVA:

- 1. Emitir dictámenes y opiniones legales a solicitud de la Dirección Ejecutiva, en expedientes relacionados con la contratación de bienes y servicios.
- 2. Asesorar al Director en reuniones convocadas por las diferentes direcciones para resolver asuntos de interés para la institución.
- 3. Asesorar a personal de las diferentes Direcciones del Registro Nacional de las Personas en temas relacionados con la contratación de suministros, bienes y servicios.
- 4. Asesoría y análisis de la solicitud de reactivación de los servicios de consulta biométrica por parte de la Policía Nacional Civil y del Ministerio de Gobernación. Resultado: Se emitió el DICTAMEN NÚMERO DAL-SAL-DALC-010-2017.
- 5. Asesoría y Análisis solicitado por el Registro Central de las Personas en cuanto a la intervención, responsabilidad y obligación por parte del Registro Nacional de las Personas, respecto al cambio de identidad de beneficiarios que regula el Decreto Número 70-96 del Congreso de la República. Resultado: Se emitió el DICTAMEN NÚMERO DAL-SAL-DALC-013-2017.

6. Asesoría y análisis del proyecto de Convenio de Coordinación Interinstitucional entre el Instituto Nacional de Ciencias Forenses –INACIF- y el Registro Nacional de las Personas –RENAP-, solicitado por la Dirección de Gestión y Control Interno: Resultado: Se emitió Dictamen NÚMERO DAL-SAL-DALC-017-2017 y se elaboró el proyecto de Acuerdo de Directorio, previo a la suscripción del mismo.
7. Asesoría y Revisión del Contrato Administrativo Número 20-2017 para el Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo y Soporte Técnico Especializado para el Sistema de Impresión de Documentos -SID- utilizado para la impresión de los Documentos Personales de Identificación -DPI- del Registro Nacional de las Personas -RENAP-, respecto a la procedencia del pago del contrato relacionado, a requerimiento del Director Ejecutivo. Resultado: Se emitió el DICTAMEN NÚMERO DAL-SAL-DALC-018-2017.
8. Asesoría y revisión del Evento de cotización pública RENAP COT GUIÓN CERO NUEVE GUIÓN DOS MIL DIECISIETE (RENAP COT-09-2017), "ADQUISICIÓN DE TÓNER Y TINTA, PARA USO EN EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS". A requerimiento del Director Ejecutivo. Resultado. Se emitió la OPINIÓN NÚMERO DAL-SAL-DALC-004-2017 y se elaboró el proyecto de Resolución que aprueba lo actuado por la junta de cotización. Asimismo se elaboraron tres proyectos de contrato a suscribirse con las entidades adjudicadas, al estar firme la adjudicación definitiva.
9. Asesoría y análisis de la cláusula SEXTA y DÉCIMA SÉPTIMA del Contrato Administrativo Número 40-2016 cuyo objeto es la "ADQUISICIÓN DE TARJETAS PARA IMPRESIÓN DEL DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN –DPI", respecto a la vigencia de la fianza de calidad, a solicitud de la Comisión Receptora y Liquidadora del evento. Resultado. Se emitió la OPINIÓN NÚMERO DAL-SAL-DALC-006-2017.
10. Asesoría y análisis acerca de la procedencia del gasto de Seguro del Ramo de Incendios y Líneas Aliadas, así como el Seguro de Equipo Electrónico contratado para el equipo de personalización MX 6100, el cual se encuentra en calidad de préstamo por convenio suscrito entre Entrust Datacard Corporation y el Registro Nacional de las Personas, de fecha 10 de abril de 2017, a requerimiento de la Dirección de Presupuesto. Resultado. Se emitió la OPINIÓN LEGAL DAL-SAL-DALC-007-2017.
11. Asesoría y análisis de la definición del término "original", derivado a que existen ciudadanos que cuentan con 2 o más solicitudes de Documento Personal de Identificación, lo cual les genera la incertidumbre si la reposición debe cumplir las características del primer o el último documento emitido, a requerimiento de la Dirección de Procesos. Resultado: Se emitió el Oficio DAL-SAL-DALC-108-2017.
12. Asesoría en la elaboración del informe en conjunto con las Direcciones de Asesoría Legal, Dirección Administrativa y Sub-Dirección de Servicios Críticos de la Dirección de Informática y Estadística, respecto a que se realicen los requerimientos, gestiones y/o coordinaciones que corresponda ante la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones - GUATEL-, a requerimiento del Director Ejecutivo. Resultado: Se elaboró el informe el cual fue remitido como Oficio DAL-SAL-DALC-087-2017.
13. Asesoría en el proceso de implementación del servicio de cafetería para los empleados del Registro Nacional de las Personas –RENAP-. Resultado. Asesoría verbal en reuniones convocadas para el efecto.

14. Elaboración de informe de acciones legales y administrativas para garantizar la prestación de servicios del Registro Nacional de las Personas, rendido a Dirección Ejecutiva a requerimiento del Directorio. Resultado: Se elaboró Oficio.DAL-SAL-DALC-102-2017.
15. Asesoría en cuanto a lo regulado en el Artículo 15 literal l) de la Ley del Registro Nacional de las Personas, en el que literalmente se lee: "Autorizar al Director Ejecutivo, a través de resolución adoptada en la sesión correspondiente, para que delegue temporal y específicamente su representación legal en uno o más funcionarios de la institución, o en su caso en un abogado". Resultado: Se elaboró el proyecto de Resolución de Directorio remitida mediante Oficio número OF.DAL-SAL-DALC-108-2017.

Adjunto copia de los documentos generados durante el mes de septiembre, citados en el presente informe, así como de los oficio de envío.

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE OCTUBRE DE 2017

Actividad 1.1) Asesorar al Director de Asesoría Legal, a la Subdirección de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa y demás órganos del RENAP, en consultas en materia constitucional, civil, laboral, penal y administrativa, ya sea en forma verbal, telefónica o electrónica y/o escrita.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES, LAS QUE SE REFIEREN AL ÁREA ADMINISTRATIVA:

1. Emitir dictámenes y opiniones legales a solicitud de la Dirección Ejecutiva, en expedientes relacionados con la contratación de bienes y servicios.
2. Asesorar al Director en reuniones convocadas por las diferentes direcciones para resolver asuntos de interés para la institución.
3. Asesorar a personal de las diferentes Direcciones del Registro Nacional de las Personas en temas relacionados con la contratación de suministros, bienes y servicios.
4. Asesoría y análisis, a solicitud de Dirección Ejecutiva, del expediente de Donación de 20 diademas de comunicación a favor de RENAP por parte de la entidad Ingeniería Avanzada de Centroamérica, S. A. Resultado: Se emitió el DICTAMEN NÚMERO DAL-SAL-DALC-020-2017 y se elaboró proyecto de resolución de Dirección Ejecutiva.
5. Asesoría y Análisis, a solicitud de Dirección Ejecutiva, de los Documentos de cotización pública que regirán el evento identificado como RENAP COT-11-2017 denominado "CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL, PARA EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS", identificado con el NOG 6702686. Resultado: Se emitió el DICTAMEN NÚMERO DAL-SAL-DALC-022-2017 y se elaboró proyecto de resolución de Dirección Ejecutiva, parra aprobación de documentos y proyecto de contrato.
6. Asesoría y análisis, a solicitud de Dirección Ejecutiva, de los documentos que regirán el evento de Cotización Pública RENAP COT-12-2017 denominado "ADQUISICIÓN DE

ESTANTERÍAS DE METAL, PARA EL ARCHIVO CENTRAL DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS”, identificado con el NOG 6747701. Resultado: Se emitió Dictamen NÚMERO DAL-SAL-DALC-024-2017 y se elaboró el proyecto de Acuerdo de Dirección Ejecutiva, para aprobación de documentos y proyecto de contrato.

7. Asesoría y Revisión, a solicitud de Dirección Ejecutiva, respecto a los documentos y Términos de Referencia que regirán el proceso identificado como MODALIDAD ESPECÍFICA RENAP ME-02-2017 denominado “SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA LA SOLUCIÓN INTEGRADA, CONFORMADA POR EL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN BIOMÉTRICA -SIBIO- DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-, EN EL CENTRO DE DATOS PRINCIPAL Y CENTRO DE DATOS ALTERNO.” Resultado: Se emitió el DICTAMEN NÚMERO DAL-SAL-DALC-025-2017, se elaboró proyecto de resolución de Dirección Ejecutiva para la aprobación de documentos y proyecto de contrato.
8. Asesoría en la elaboración del informe conjunto de las Direcciones de Informática y Estadística, Administrativa y Asesoría Legal en cumplimiento a lo requerido por Dirección Ejecutiva en Oficio Número DE-5943-2017 respecto a que se realicen los requerimientos, gestiones y/o coordinaciones que corresponda ante la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-. Resultado. Se elaboró el informe conjunto solicitado, remitidos mediante oficios DAL-SAL-DALC-116-2017 y DAL-SAL-DALC-155-2017.
9. Asesoría y análisis en cumplimiento de la instrucción emitida por el Director Ejecutivo mediante Oficio DE-5753-2017, en relación a realizar de manera inmediata todas las gestiones necesarias para dar por concluidas todas las recomendaciones de los hallazgos contenidos en los informes de la Contraloría General de Cuentas de los años 2016 y 2017. Resultado. Se analizó el informe y se informó mediante Oficio Número DAL-SAL-DALC-118-2017.
10. Asesoría a la Dirección Administrativa respecto a la consulta realizada mediante Oficio Número DA-SA-DMSB-419-2017, en el que informa que actualmente se está haciendo el traslado de la oficina ubicada en el municipio Progreso del departamento de Jutiapa y por tal motivo solicitan carta de RENAP firmada por su representante legal, en el cual sede los derechos del enlace a Metroproyectos, solicitando apoyo para realizar la gestión. Resultado. Se dio respuesta mediante Oficio Número DAL-SAL-DALC-130-2017.
11. Asesoría y respuesta al OFICIO-DPR-DT-622-2017 en el que la Dirección de Presupuesto solicita una guía de requisitos para hacer efectivo el pago a los proveedores siguientes: a) Personas jurídicas; b) Arrendatarios; c) Arrendatarios que no pueden firmar; d) Pago de prestaciones; y, e) Pago a persona individual, cuando el pago es solicitado por una tercera persona. Resultado. Respuesta mediante Oficio Número DAL-SAL-DALC-131-2017.
12. Asesoría a la Dirección de Capacitación por consulta realizada en Oficio-DC-ECARENAP-162-2017 en el que solicitó analizar los documentos venidos en consulta, relacionados con la requisición de compras o contrataciones número 00386 que el Departamento de Compras le solicita presentar como nueva, para la adquisición del mismo bien. Resultado. Se dio respuesta mediante Oficio DAL-SAL-DALC-132-2017.
13. Asesoría y elaboración de informe en cuanto a realizar las gestiones legales y administrativas para continuar prestando los servicios que por ley corresponden al

RENAP, solicitado por Dirección Ejecutiva en oficio DE-6138-2017, en referencia a las instrucciones del órgano de dirección superior contenidas en las Actas de Directorio Número de 87-2017 y 88-2017. Resultado. Se rindió informe mediante Oficio número DAL-SAL-DALC-135-2017.

14. Asesoría y revisión del Informe Gerencial - Auditoría Informática No. 64930-2017 e Informe de Auditoría Informática - Proceso de Impresión del Documento Personal de Identificación -DPI- informe CUA No. 64930, por el periodo comprendido de 01 de enero de 2017 al 31 de mayo de 2017, informe que contiene recomendaciones; solicitado por Dirección Ejecutiva en Oficio DE-6103-2017. Resultado. Se revisó el informe gerencial y se dio respuesta específicamente en lo que concierne a la Dirección de Asesoría Legal, mediante oficio número DAL-SAL-DALC-142-2017.

15. Asesoría y revisión de las actuaciones de la Comisión Receptora y Liquidadora del Contrato Administrativo Número 40-2016, específicamente en cuanto al atraso en la entrega parcial del objeto del contrato, en respuesta a lo solicitado mediante oficio DE-6281-2017. Resultado: Se elaboró proyecto de resolución de Directorio, para imposición de multa al contratista por atraso en la entrega, el cual se remitió mediante Oficio Número DAL-SAL-DALC-157-2017.

16. Asesoría y elaboración de proyectos de resolución de aprobación de contratos en cumplimiento a lo establecido en la Resolución de Dirección Ejecutiva Número DE-267-2017 de fecha 01 de septiembre de 2017, en la que se instruye a esta Dirección elaborar los contratos de las empresas DATAFLEX, SOCIEDAD ANONIMA, GEO DATA SUMINISTROS, SOCIEDAD ANÓNIMA y NEKTECH, SOCIEDAD ANONIMA, quienes fueron adjudicadas dentro del evento de Cotización RENAP COT-09-2017 para la "ADQUISICIÓN DE TÓNER Y TINTA, PARA USO EN EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS". Resultado. Se elaboraron los proyectos de Resolución de Dirección Ejecutiva para aprobación de los contratos suscritos, los cuales se remitieron a Dirección Ejecutiva mediante Oficio Número DAL-SAL-DALC-165-2017.

17. Asesoría en el proceso de implementación del servicio de cafetería para los empleados del Registro Nacional de las Personas -RENAP-. Resultado. Asesoría verbal en reuniones convocadas para el efecto.

Adjunto copia de los documentos generados durante el mes de octubre, citados en el presente informe, así como de los oficio de envío.

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE DE 2017

Actividad 1.1) Asesorar al Director de Asesoría Legal, a la Subdirección de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa y demás órganos del RENAP, en consultas en materia constitucional, civil, laboral, penal y administrativa, ya sea en forma verbal, telefónica o electrónica y/o escrita.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES, LAS QUE SE REFIEREN AL ÁREA ADMINISTRATIVA Y DE CONTRATACIONES:

1. Emitir dictámenes y opiniones legales a solicitud de la Dirección Ejecutiva, en expedientes relacionados con la contratación de bienes y servicios.
2. Asesorar al Director en reuniones convocadas por las diferentes direcciones para resolver asuntos de interés para la institución.
3. Asesorar a personal de las diferentes Direcciones del Registro Nacional de las Personas en temas relacionados con la contratación de suministros, bienes y servicios.
4. Asesoría y análisis, a solicitud de Dirección Ejecutiva del expediente que contiene los Términos de Referencia que regirán el proceso identificado como MODALIDAD ESPECÍFICA RENAP ME-02-2017 denominado "SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA LA SOLUCIÓN INTEGRADA, CONFORMADA POR EL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN BIOMÉTRICA SIBIO, PARA EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-, EN EL CENTRO DE DATOS PRINCIPAL Y CENTRO DE DATOS ALTERNO." Resultado: Se emitió el DICTAMEN NÚMERO DAL-SAL-DALC-025-2017 y se elaboró proyecto de resolución de Dirección Ejecutiva para aprobación de documentos y proyecto de contrato administrativo.
5. Asesoría y Análisis, a solicitud de Dirección Ejecutiva, de los Documentos de cotización pública que regirán el evento de Cotización Pública RENAP COT-12-2017 denominado "ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS DE METAL, PARA EL ARCHIVO CENTRAL DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS", identificado con el NOG 6747701. Resultado: Se emitió el DICTAMEN NÚMERO DAL-SAL-DALC-024-2017 y se elaboró proyecto de resolución de Dirección Ejecutiva para aprobación de documentos y proyecto de contrato administrativo.
6. Asesoría y análisis, a solicitud de la Dirección de Gestión y Control Interno, del expediente original en relación a la solicitud realizada por el Club Campestre La Montaña, mediante el cual solicitan adquirir el "Servicio Electrónico de Consulta de Información de Identidad". Resultado: Se realizaron las recomendaciones respectivas mediante Oficio Número Ref.OF.DAL-SAL-DALC-186-2017.
7. Elaboración de informe a Dirección Ejecutiva respecto al seguimiento conjunto de los requerimientos, gestiones y coordinaciones ante la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-. Resultado: Se emitió informe conjunto con la Dirección Administrativa y de Informática y Estadística, mediante Oficio DAL-SAL-DALC-178-2017.
8. Asesoría y revisión de 10 expediente para determinar si es factible la elaboración de los documentos que formalizarán la contratación de los servicios de arrendamiento, con la documentación que se adjunta. Resultado. Se revisaron los expedientes y se realizaron las recomendaciones respectivas a la Dirección Administrativa, mediante Oficio Número DAL-SAL-DALC-187-2017.
9. Asesoría en la elaboración de acta administrativa para el servicio de cafetería para los trabajadores del RENAP, en la Sede Central. Resultado. Se asesoró en la elaboración del Acta Administrativa Número 374-2017, suscrita por la Mesa Técnica de Cafetería.

- 10. Asesoría y revisión de 06 expedientes para determinar si es factible la elaboración de los documentos que formalizarán la contratación de los servicios de arrendamiento, con la documentación que se adjunta. Resultado. Se revisaron los expedientes y se realizaron las recomendaciones respectivas a la Dirección Administrativa, mediante Oficio Número DAL-SAL-DALC-204-2017.
- 11. Asesoría en cuanto al procedimiento en que utilizarán los Servicios Electrónicos y la forma en que las personas autorizarán a la entidad Públicos y Servicios S. A., ser consultadas a través de los mismos. Resultado. Respuesta a la Dirección de Gestión y Control Interno mediante Oficio Número DAL-SAL-DALC-214-2017.
- 12. Asesoría en relación a la Contratación de Guardianes y Supervisores de Guardianes. Resultado. Se elaboró Dictamen Conjunto desde el punto de vista técnico, legal y financiero, mediante Dictamen DAL-177-2017.
- 13. Asesoría y elaboración de flujograma de actividades que se han realizado y lo que falta por ejecutar del contrato administrativo número 20-2017 servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo y Soporte Técnico especializado para el Sistema de Impresión de Documentos SID utilizado para la impresión de DPI, entre el RENAP y la entidad Productive Business Solutions. Resultado. Se rindió informe a Dirección Ejecutiva en conjunto con la Dirección de Procesos, Presupuesto, Informática y Estadística y Dirección Administrativa mediante Oficio número DAL-1541-2017.
- 14. Asesoría legal a la Dirección Administrativa respecto al estatus de los contratos de enlaces y telefonía móvil que RENAP recibe del proveedor Telecomunicaciones de Guatemala S. A. Resultado: Se emitió el Dictamen Legal Número DAL-SAL-DALC-033-2017.
- 15. Revisión y Asesoría respecto al Documento de Proyecto para la "Contratación de Guardianes para el Registro Nacional de las Personas -RENAP-. Resultado. Se revisó el documento y se emitió Dictamen DAL-SAL-DALC-032-2017.

Adjunto copia de los documentos elaborados durante el mes de noviembre, citados en el presente informe, así como de los oficio de envío.

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DE 2017

Actividad 1.1) Asesorar al Director de Asesoría Legal, a la Subdirección de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa y demás órganos del RENAP, en consultas en materia constitucional, civil, laboral, penal y administrativa, ya sea en forma verbal, telefónica o electrónica y/o escrita.

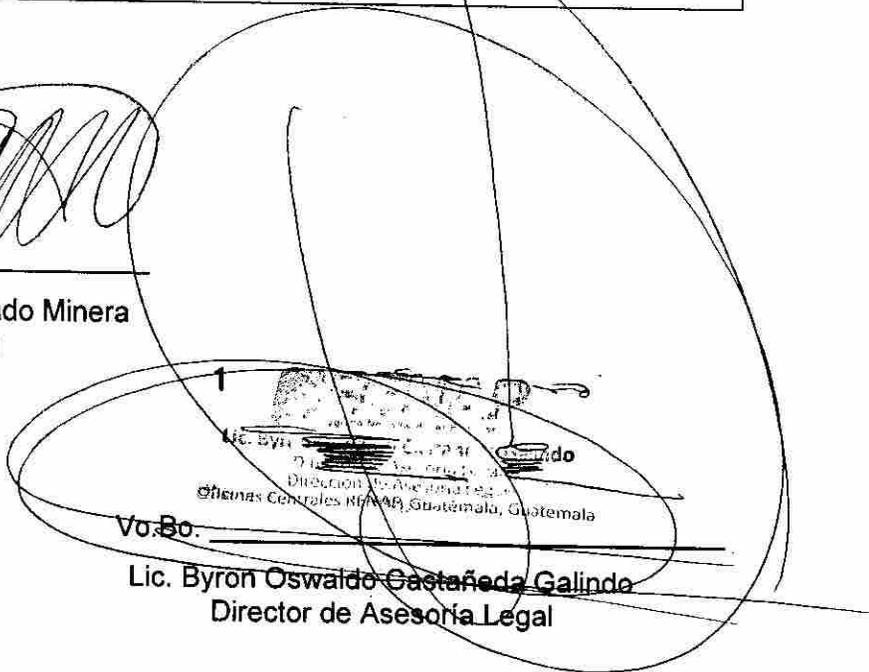
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES, LAS QUE SE REFIEREN AL ÁREA ADMINISTRATIVA Y DE CONTRATACIONES:

- 1. Emitir dictámenes y opiniones legales a solicitud de la Dirección Ejecutiva, en expedientes relacionados con la contratación de bienes y servicios.

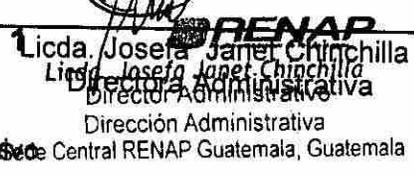
2. Asesorar al Director en reuniones convocadas por las diferentes direcciones para resolver asuntos de interés para la institución.
3. Asesorar a personal de las diferentes Direcciones del Registro Nacional de las Personas en temas relacionados con la contratación de suministros, bienes y servicios.
4. Asesoría en forma verbal al Director y Subdirector de Asesoría Legal en temas de diversa índole, relacionados con las funciones propias de la Institución.
5. Análisis y asesoría respecto al cumplimiento de requisitos legales presentados por el único oferente que manifestó interés, los cuales se incorporaron al expediente que contiene los Términos de Referencia que regirán el proceso identificado como MODALIDAD ESPECÍFICA RENAP ME-02-2017 denominado "SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA LA SOLUCIÓN INTEGRADA, CONFORMADA POR EL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN BIOMÉTRICA SIBIO, PARA EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-, EN EL CENTRO DE DATOS PRINCIPAL Y CENTRO DE DATOS ALTERNO." Resultado: Se emitió Oficio Número DAL-SAL-DALC-194-2017 en el que se describen los requisitos que deben agregarse al expediente, así como la recomendación de solicitar dictamen técnico, previo a que el Órgano de Dirección Superior apruebe la contratación.
6. Asesoría en el Seguimiento del cumplimiento del Contrato Administrativo Número 20-2017 "Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo y Soporte Técnico Especializado para el Sistema de Impresión de Documentos -SID- utilizado para la impresión de Documentos Personales de Identificación -DPI-". Resultado: Se elaboró proyecto de Oficio que contiene las matrices de cumplimiento del contrato relacionado, las cuales deberán completarse por las direcciones que poseen la información técnica.
7. Análisis y asesoría en referencia al Oficio DE-6803-2017 mediante el que se trasladó copia del Oficio AI-S097-2017 que contiene información con relación al status al 18 de octubre de 2017 de las recomendaciones pendientes de atender en las auditorías y evaluaciones del año 2016 y 2017; para que de manera inmediata se realicen todas las gestiones necesarias para dar por concluidas las recomendaciones que aún se encuentran en proceso, instruyendo informar a la Unidad de Auditoría Interna y a Dirección Ejecutiva, para el seguimiento y control correspondiente. Resultado: Se realizó el análisis de las recomendaciones de Auditoría Interna y se recopiló la documentación de soporte correspondiente, lo cual se remitió mediante Oficio Número DAL-SAL-DALC-234-2017.
8. Revisión, asesoría y análisis del FORMULARIO DE ADHESIÓN VOLUNTARIA DE USUARIO CORPORATIVO A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ELECTRÓNICOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP- a solicitud de la Dirección de Gestión y Control Interno, considerando todos los posibles casos de uso para que entidades de diferente índole puedan solicitar la prestación de dichos servicios. Resultado: Se realizó el análisis del formulario y se elaboró una propuesta de modificación del formulario de adhesión en referencia. Ref.OF.DAL-1590-2017.
9. Elaboración de informe en respuesta al oficio DE-7344-2017, respecto a acciones legales y administrativas para dar continuidad a los servicios que presta RENAP. Resultado: Elaboración de informe mediante Oficio DAL-1588-2017.

- 10. Comparecencia al Centro de Impresión Principal del Registro Nacional de las Personas, por designación del Director de Asesoría Legal, con la finalidad de suscribir acta notarial en la que se hizo constar el funcionamiento de las impresoras MPR5800, en horario comprendido de las diecinueve horas con quince minutos del día veintitrés de noviembre, finalizando el veinticuatro de noviembre de dos mil diecisiete a las dos de la mañana con treinta y seis minutos. Resultado. Acta Notarial.
 - 11. Comparecencia al Centro de Impresión Principal del Registro Nacional de las Personas, por designación del Director de Asesoría Legal, con la finalidad de suscribir acta notarial en la que se hizo constar el funcionamiento de las impresoras MPR5800, en horario comprendido de las siete horas con treinta y seis minutos, finalizando a las dieciséis horas con treinta y seis minutos del día uno de diciembre de dos mil diecisiete. Resultado. Acta Notarial.
 - 12. Comparecencia al Centro de Datos del Centro de Impresión Principal del Registro Nacional de las Personas, por designación del Director de Asesoría Legal, con la finalidad de suscribir acta notarial en la que se hizo constar el funcionamiento del aire acondicionado, en horario comprendido de las dieciséis horas con cuarenta minutos, finalizando a las diecisiete horas con treinta minutos. Resultado. Acta Notarial.
- Adjunto copia de los documentos elaborados durante el mes de diciembre, citados en el presente informe, así como de los oficio de envío.

(f) 
 Licda. Gladys Zeline Delgado Minera
 Abogada y Notaria


 Lic. Byron Oswaldo Gastañeda Galindo
 Director de Asesoría Legal

Vo. Bo. 
 Licda. Josefa Janet Chinchilla
 Licda. Josefa Janet Chinchilla
 Directora Administrativa
 Dirección Administrativa
 c.c. Archivo Central RENAP Guatemala, Guatemala



PRODUCTO FINAL DE LA ASESORÍA PROFESIONAL PRESTADA DURANTE EL PERIODO DE JULIO A DICIEMBRE DE AÑO 2017 DE CONFORMIDAD CON EL CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 010-2017 Y SU MODIFICACIÓN

FECHA:	31 de diciembre de 2017
Periodo de Actividades:	del 01 de julio al 31 de diciembre de 2017
Nombres del contratista:	Licda. Gladys Zeline Delgado Minera
Número de contrato y su modificación:	010-2017
Vigencia del contrato y su modificación:	del 2 de enero al 31 de diciembre de 2017
Renglón Presupuestario:	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
Servicios:	Profesionales, Asesora de la Dirección de Asesoría Legal
Dirección que supervisa:	Asesoría Legal

En cumplimiento del objeto del Contrato Administrativo Número 010-2017, de servicios profesionales como Asesora Legal, asesoré al Director y Subdirector de Asesoría Legal y demás Direcciones que conforman el Registro Nacional de las Personas en consultas verbales en materia administrativa; además presento como producto final, los siguientes documentos:

1. Dictamen Legal Número DAL-173-2017, se elaboró proyecto de Resolución para aprobar los documentos, para consideración de la autoridad administrativa superior, así como el proyecto de contrato, a requerimiento de Dirección Ejecutiva., con respecto a los documentos que regirán el Evento RENAP ME-02-2016 para la contratación del "Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para la solución integrada por SIBIO, FRS y AFIS, para el Registro Nacional de las Personas en el Centro de Datos Principal y Alterno.
2. Dictamen Legal Número DAL-SAL-DALC-001-2017, se elaboró proyecto de Resolución para aprobar los documentos que regirán el Evento RENAP COT-09-2017 denominado "ADQUISICIÓN DE TÓNER Y TINTA, PARA USO EN EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS", así como el proyecto de contrato, a requerimiento de Dirección Ejecutiva.
3. Dictamen Legal Número DAL-SAL-DALC-007-2017 respecto a la fecha de vigencia de la reposición del DPI.

4. Dictamen Legal Número DAL-SAL-DALC-008-2017 con relación a la cafetería para los empleados de RENAP central, a solicitud de la mesa técnica de cafetería.
5. Dictamen Legal Número DAL-SAL-DALC-010-2017 respecto a la petición de reactivar servicios de consulta a PNC y Ministerio de Gobernación.
6. Dictamen Legal Número DAL-SAL-DALC-011-2017 respecto a la procedencia de realizar la entrega del DPI a través de la contratación de una empresa privada.
7. Dictamen Legal Número DAL-SAL-DALC-013-2017 respecto a la aplicación del beneficio de la Ley de Protección a Sujetos Procesales.
8. Dictamen Legal Número DAL-SAL-DALC-017-2017 respecto al Convenio de Coordinación Interinstitucional RENAP-INACIF.
9. Dictamen Legal Número DAL-SAL-DALC-018-2017 respecto al análisis del Contrato Administrativo Número 20-2017 y la procedencia de realizar el pago.
10. Dictamen Legal Número DAL-SAL-DALC-020-2017 respecto a la donación de 20 diademas de comunicación.
11. Dictamen Legal Número DAL-SAL-DALC-022-2017 respecto a las Bases de Cotización RENAP COT-011-2017.
12. Dictamen Legal Número DAL-SAL-DALC-028-2017 respecto a la contratación de 150 guardianes para las oficinas del RENAP a nivel nacional.
13. Dictamen Legal Número DAL-SAL-DALC-033-2017 respecto al estatus de los contratos de enlaces y telefonía móvil.
14. Opinión Legal Número DAL-SAL-DALC-004-2017 respecto a la actuación de la junta de Cotización 009-2017, para la adquisición de tóner y tinta.
15. Opinión Legal Número DAL-SAL-DALC-006-2017 respecto a la fianza de calidad del Contrato Administrativo Número 40-2016.
16. Opinión Legal Número DAL-SAL-DALC-007-2017 respecto al pago de seguros para impresora MX6100.

- 17. Opinión Legal No. 78-2017, a requerimiento de la Dirección de Presupuesto respecto a expediente de pago por servicio prestado en el año 2014.
- 18. Respuesta a la discusión de hallazgos notificada al Director de Asesoría Legal en relación al Informe de Auditoría Interna CUA No. 68316-1-2017 realizado a los Servicios Tecnológicos Institucionales, por el periodo comprendido del 01 de enero de 2016 al 31 de mayo de 2017, presentada mediante Oficio No. DAL-SAL-DALC-002-2017.
- 19. Oficio No. DAL-SAL-DALC-004-2017 que contiene análisis y elaboración de pronunciamiento en conjunto con la Subdirección de Recursos Humanos con respecto a la labor de la Comisión Receptora y Liquidadora de Contrato Administrativo No. 55-2008 y su modificación contenida en Contrato Administrativo No. 25-2016, en los Registros Civiles durante los fines de semana tomando en consideración los derechos laborales de los empleados, a requerimiento de Dirección Ejecutiva.
- 20. Oficio No. DAL-SAL-DALC-005-2017 que contiene asesoría y análisis conjunto con la Dirección de Procesos respecto al informe denominado "Evaluación de Plataforma existente para la emisión del documento personal de identificación de Guatemala", rendido a Dirección Ejecutiva.
- 21. Oficio No. DAL-SAL-DALC-009-2017 Análisis y pronunciamiento respecto al traslado de huellas a INACIF tomando en consideración lo regulado en la Ley del Registro Nacional de las Personas en cuanto a que la base de datos que contiene toda la información de las personas naturales es responsabilidad exclusiva del Registro Nacional de las Personas, quien es el depositario de la misma en nombre del Estado de Guatemala, a requerimiento de la Dirección de Informática y Estadística.
- 22. Oficio No. DAL-SAL-DALC-010-2017 que contiene informe rendido a Dirección Ejecutiva en conjunto con Registro Central de las Personas con respecto al proyecto de Reglamento de Visas y otorgamiento de estatus migratorio; asimismo se concluyó con la revisión y observaciones del proyecto de Reglamento de Registros del Instituto de Migración, el cual servirá de base para realizar modificaciones a los Reglamentos del Registro Nacional de las Personas, debido a la vigencia del Código de Migración.
- 23. Opinión Legal No. DAL-SAL-DALC-002-2017 respecto a lo acordado por el Concejo Municipal de San Pedro la Laguna del departamento de Sololá en cuanto a la orden de

desocupación inmediata de la sede de RENAP en esa localidad debido a la falta de contrato de arrendamiento.

24. Oficio No. DAL-SAL-DALC-43-2017 respecto a la asesoría y seguimiento a las recomendaciones de la Unidad de Auditoría Interna en la Carta a la Gerencia Número 68316-2017 con respecto a ingresos percibidos sin autorización legal.

25. Acta administrativa de la negociación de arrendamiento del inmueble que ocupa la sede del RENAP en Quesada del departamento de Jutiapa.

26. Oficio No. DAL-SAL-DALC-051-2017 que contiene informe a la Dirección de Procesos, respecto al enrolamiento en línea.

27. Oficio DAL-SAL-DALC-108-2017 que contiene asesoría y análisis de la definición del término "original", derivado a que existen ciudadanos que cuentan con 2 o más solicitudes de Documento Personal de Identificación, lo cual les genera la incertidumbre si la reposición debe cumplir las características del primer o el último documento emitido, a requerimiento de la Dirección de Procesos. .

28. Proyecto de Resolución de Directorio remitida mediante Oficio número OF.DAL-SAL-DALC-108-2017 respecto a delegación de firma al Director Administrativo.

29. DICTAMEN NÚMERO DAL-SAL-DALC-022-2017 y se elaboró proyecto de resolución de Dirección Ejecutiva, para aprobación de documentos y proyecto de contrato, a solicitud de Dirección Ejecutiva, respecto a los Documentos de cotización pública que regirán el evento identificado como RENAP COT-11-2017 denominado "CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL, PARA EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS", identificado con el NOG 6702686.

30. Dictamen NÚMERO DAL-SAL-DALC-024-2017 y se elaboró el proyecto de Acuerdo de Dirección Ejecutiva, para aprobación de documentos y proyecto de contrato respecto a los documentos que regirán el evento de Cotización Pública RENAP COT-12-2017 denominado "ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS DE METAL, PARA EL ARCHIVO CENTRAL DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS", identificado con el NOG 6747701.

31. DICTAMEN NÚMERO DAL-SAL-DALC-025-2017, se elaboró proyecto de resolución de Dirección Ejecutiva para la aprobación de documentos y proyecto de contrato respecto a

los documentos y términos de referencia que registrarán el proceso identificado como MODALIDAD ESPECÍFICA RENAP ME-02-2017 denominado "SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA LA SOLUCIÓN INTEGRADA, CONFORMADA POR EL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN BIOMÉTRICA -SIBIO- DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP-, EN EL CENTRO DE DATOS PRINCIPAL Y CENTRO DE DATOS ALTERNO."

32. Informe conjunto remitido mediante oficios DAL-SAL-DALC-116-2017 y DAL-SAL-DALC-155-2017 de las Direcciones de Informática y Estadística, Administrativa y Asesoría Legal en cumplimiento a lo requerido por Dirección Ejecutiva en Oficio Número DE-5943-2017 respecto a que se realicen los requerimientos, gestiones y/o coordinaciones que corresponda ante la Empresa Guatemalteca de Telecomunicaciones -GUATEL-.

33. Oficio Número DAL-SAL-DALC-118-2017 en cumplimiento de la instrucción emitida por el Director Ejecutivo mediante Oficio DE-5753-2017, en relación a realizar de manera inmediata todas las gestiones necesarias para dar por concluidas todas las recomendaciones de los hallazgos contenidos en los informes de la Contraloría General de Cuentas de los años 2016 y 2017.

34. Oficio Número DAL-SAL-DALC-131-2017 en respuesta a la Dirección de Presupuesto que solicita una guía de requisitos para hacer efectivo el pago a los proveedores siguientes: a) Personas jurídicas; b) Arrendatarios; c) Arrendatarios que no pueden firmar; d) Pago de prestaciones; y, e) Pago a persona individual, cuando el pago es solicitado por una tercera persona. Resultado. Respuesta mediante

35. Oficio número DAL-SAL-DALC-142-2017 respecto a la asesoría y revisión del Informe Gerencial - Auditoría Informática No. 64930-2017 e Informe de Auditoría Informática - Proceso de Impresión del Documento Personal de Identificación -DPI- informe CUA No. 64930, por el periodo comprendido de 01 de enero de 2017 al 31 de mayo de 2017, informe que contiene recomendaciones; solicitado por Dirección Ejecutiva en Oficio DE-6103-2017.

36. Oficio Número DAL-SAL-DALC-157-2017 respecto a la asesoría y revisión de las actuaciones de la Comisión Receptora y Liquidadora del Contrato Administrativo Número

40-2016, específicamente en cuanto al atraso en la entrega parcial del objeto del contrato, en respuesta a lo solicitado mediante oficio DE-6281-2017.

37. Elaboración de proyectos de resolución de aprobación de contratos en cumplimiento a lo establecido en la Resolución de Dirección Ejecutiva Número DE-267-2017 de fecha 01 de septiembre de 2017, en la que se instruye a esta Dirección elaborar los contratos de las empresas DATAFLEX, SOCIEDAD ANONIMA, GEO DATA SUMINISTROS, SOCIEDAD ANÓNIMA y NEKTECH, SOCIEDAD ANONIMA, quienes fueron adjudicadas dentro del evento de Cotización RENAP COT-09-2017 para la "ADQUISICIÓN DE TÓNER Y TINTA, PARA USO EN EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS".
Resultado.

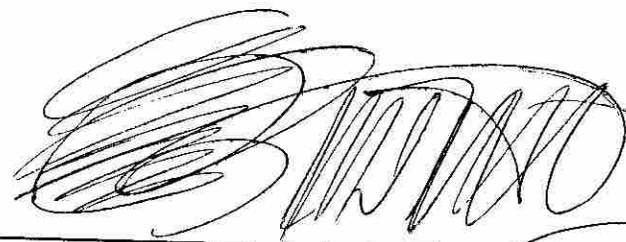
38. Oficio DAL-SAL-DALC-132-2017 dirigido a la Dirección de Capacitación por consulta realizada en Oficio-DC-ECARENAP-162-2017 en el que solicitó analizar los documentos venidos en consulta, relacionados con la requisición de compras o contrataciones número 00386 que el Departamento de Compras le solicita presentar como nueva, para la adquisición del mismo bien.

39. Dictamen DAL-177-2017 respecto a la Contratación de Guardianes y Supervisores de Guardianes.

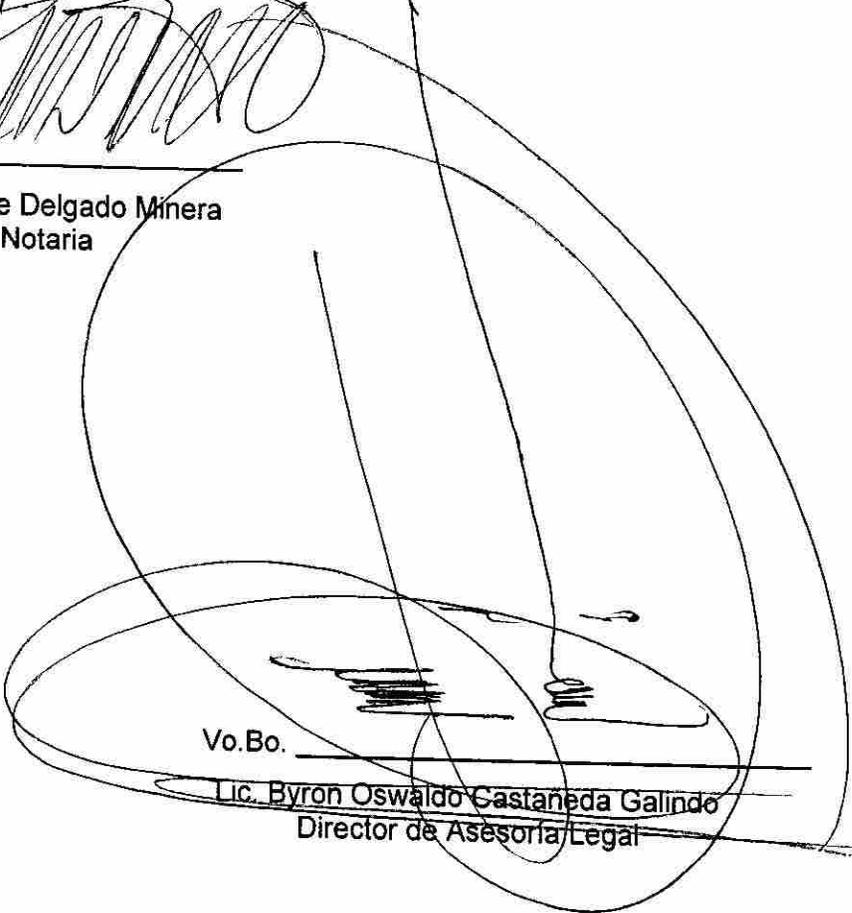
40. Oficio Número DAL-SAL-DALC-234-2017 que contiene análisis y asesoría en referencia al Oficio DE-6803-2017 mediante el que se trasladó copia del Oficio AI-S097-2017 que contiene información con relación al status al 18 de octubre de 2017 de las recomendaciones pendientes de atender en las auditorías y evaluaciones del año 2016 y 2017; para que de manera inmediata se realicen todas las gestiones necesarias para dar por concluidas las recomendaciones que aún se encuentran en proceso, instruyendo informar a la Unidad de Auditoría Interna y a Dirección Ejecutiva, para el seguimiento y control correspondiente.

41. Oficio Número DAL-1590-2017 respecto a la revisión, asesoría y análisis del FORMULARIO DE ADHESIÓN VOLUNTARIA DE USUARIO CORPORATIVO A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ELECTRÓNICOS EN EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS -RENAP- a solicitud de la Dirección de Gestión y Control Interno, considerando todos los posibles casos de uso para que entidades de diferente índole

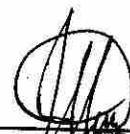
puedan solicitar la prestación de dichos servicios. Se elaboró una propuesta de modificación del formulario de adhesión en referencia.

(f) 

Licda. Gladys Zeline Delgado Minera
Abogada y Notaria



Vo.Bo. _____
Lic. Byron Oswaldo Castañeda Galindo
Director de Asesoría Legal

Vo. Bo.  _____
Licda. Josefa 
Directora Administrativa
Director Administrativo
Dirección Administrativa
Sede Central RENAP Guatemala, Guatemala

c.c. Archivo