

# 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

Factura Serie D

DIA	MES	AÑO
31	07	2017

Nº 0150 35

Cliente: <b>REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS</b>
Dirección: <b>CALZADA ROOSEVELT 13-46 ZONA 7</b>
<b>GUATEMALA</b> Nit: 52469050

DESCRIPCION	VALOR
POR SERVICIOS PROFESIONALES prestados al RENAP durante el período comprendido del <b>03/07/2,017</b> al <b>31/07/2,017</b> según cumplimiento del contrato No.010-2,017 y su modificación.	Q.16,838.71
<b>CANCELADO</b>	
<b>SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES</b>	
Total en letras: Dieciséis mil ochocientos treinta y ocho quetzales 71/100	<b>TOTAL Q.</b> Q.16,838.71

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

RAZON. Procede el pago por servicios profesionales, según informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 03/07/2017 al 31/07/2017, prestado al suscrito a entera satisfacción.

Lic. Fidel Amilcar López Zavala  
Director de Asesoría Legal



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE GUATEMALA

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES  
AÑO 2017**

<b>FECHA:</b>	31 de julio de 2017
<b>Actividades del mes:</b>	del 03 al 31 de julio de 2017
<b>Nombres del contratista:</b>	Licda. Gladys Zeline Delgado Minera
<b>Número de contrato y su modificación:</b>	010-2017
<b>Vigencia del contrato y su modificación:</b>	del 2 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2017
<b>Reglón Presupuestario:</b>	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
<b>Servicios:</b>	Profesionales, Asesora de la Dirección de Asesoría Legal
<b>Dirección que supervisa:</b>	Asesoría Legal

34

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

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, para consideración de la autoridad administrativa superior, así como el proyecto de contrato, a requerimiento de Dirección Ejecutiva.
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.
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
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.
10. Análisis del informe presentado por la entidad DOSOLID S.A. con relación a "CAMBIOS EN LOS SISTEMAS Y/O EQUIPO DE IMPRESIÓN" 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.
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.

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 de 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.

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

  
 Vo. Bo   
 Lic. Fidel Amílcar López Zavala  
 Director de Asesoría Legal en Funciones