

# CARLOS ANTULIO PAZ MERIDA

CARLOS ANTULIO PAZ MERIDA  
7a. Calle "A" 62-09, Zona 18, Pinares del Norte  
Guatemala, Guatemala

FACTURA SERIE D **Nº 000149**

NIT.: 665958-6

FECHA		
DIA	MES	AÑO
31	01	2017

Nombre:	Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia
Dirección:	5ª Avenida 6-06 Zona 1
NIT.:	688117-3 -

CANT.	DESCRIPCION	VALOR
	pago mensual de honorarios por servicios profesionales brindados al Consejo Regional de Desarrollo Urbano y Rural, Región Metropolitana de la SCEP. durante el periodo del 04 al 31 de enero de 2017, según contrato administrativo 114-2017	9,000.00
<del>CANCELADO</del>		
	SUJETO A RETENCIÓN DEFINITIVA Nueve mil exactos	TOTAL Q. 9,000.00

Servicios Kristal 2220-6499 NIT.: 405818-6 Autorizado Según Res. 2015-5-837-668 del 101 al 350 de fecha 29/04/2015 - Vence: 29/04/2017.

ORIGINAL: Cliente - DUPLICADO: Contabilidad

**INFORME MENSUAL  
SERVICIOS PRESTADOS A LA SECRETARIA DE COORDINACION  
EJECUTIVA DE LA PRESIDENCIA**

Nombre persona contratada:		CARLOS ANTULIO PAZ MÉRIDA ✓			
Tipo de Servicios:		SERVICIOS PROFESIONALES ✓			
Dirección que evalúa el servicio:		DIRECCIÓN DE ASESORIA JURIDICA, EN EL CONSEJO REGIONAL DE DESARROLLO URBANO Y RURAL REGION METROPOLITANA			
Número de contrato:	114-2017	Guatemala 31 de enero de 2017 ✓			
Período de prestación del servicio:		De:	04/01/2017 ✓	A:	31/01/2017 ✓

**Respetable Señor Secretario:**

**En cumplimiento de las cláusulas 2ª, 4ª, 10ª y 19ª del Contrato Administrativo arriba identificado, me permito por este medio; rendir informe de las actividades realizadas siendo éstas las siguientes:**

- a) **Formular opiniones, oficios, providencias, dictámenes, resoluciones, acuerdos internos, pronunciamientos, actas administrativas, resoluciones administrativas y otros documentos técnicos jurídicos que sean pertinentes, en relación con asuntos de competencia del CONSEJO REGIONAL DE DESARROLLO URBANO Y RURAL REGION METROPOLITANA.**
  - Apoyé en la elaboración de oficios, providencias, opiniones, y resoluciones en casos planteados a esta asesoría legal, por el Consejo Regional de Desarrollo Urbano y Rural, Región Metropolitana.
  
- b) **Apoyar y asesorar judicial y extrajudicialmente al CONSEJO REGIONAL DE DESARROLLO URBANO Y RURAL, velando que su accionar se enmarque dentro de las normas legales que regulan las leyes específicas.**
  - Apoyé y asesoré al Director Ejecutivo del CONSEJO REGIONAL DE DESARROLLO URBANO Y RURAL, en acciones administrativas y legales del Consejo, ante algunas unidades ejecutoras, para que se proceda a la recisión de convenios y se solicite la devolución de anticipo de pago de las obras que no se ejecutaron conforme a lo pactado.
  
- c) **Elaborar contratos, convenios y cartas de entendimiento en los que el CONSEJO REGIONAL DE DESARROLLO URBANO Y RURAL sea parte.**

10



**d) Evacuar consultas verbales o escritas que requiera el CONSEJO REGIONAL DE DESARROLLO URBANO Y RURAL.**

- Brindé asesoría en forma verbal y escrita al CONSEJO REGIONAL DE DESARROLLO URBANO Y RURAL, en los procesos en materia jurídica y administrativa, en los que interviene por disposición de la ley que lo regula.
- Brindé asesoría al Director Ejecutivo y al Director Administrativo y Financiero del CONSEJO REGIONAL DE DESARROLLO URBANO Y RURAL, para que se consideren con anticipación las disposiciones de la Ley del Presupuesto de ingresos y egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal del año 2017 Decreto No. 50-2016, en lo que a Consejos de Desarrollo se refiere y así establecer las acciones a tomar ante los cambios administrativos y financieros que se presentan.

**e) Asesorar y formular anteproyectos de disposiciones legales pertinentes a los procesos administrativos ventilados por el CONSEJO REGIONAL DE DESARROLLO URBANO Y RURAL.**

- Brindé asesoría al CONSEJO REGIONAL DE DESARROLLO URBANO Y RURAL, sobre la actualización de los documentos que deben contener los expedientes de obras nuevas y de arrastre, conforme el listado oficial, previo a efectuar los desembolsos de acuerdo a las estimaciones remitidas a la unidad de supervisión.

**f) Proponer y ejecutar estrategias de litigio sobre casos relacionados con el CONSEJO REGIONAL DE DESARROLLO URBANO Y RURAL, que le requiera asesorar jurídicamente, previo su traslado a la PGN.**

**g) Procurar las demandas, denuncias u otro tipo de procesos planteados por los CONSEJO REGIONAL DE DESARROLLO URBANO Y RURAL.**

- Asesoré al Director Ejecutivo del CONSEJO REGIONAL DE DESARROLLO URBANO Y RURAL, en las acciones a tomar en los casos de expedientes de obras que podrían tener denuncia en la Fiscalía en Contra de la Corrupción del Ministerio Público, en donde exista delito que perseguir derivado de la ejecución de obras en las diferentes municipalidades del departamento de Guatemala.

**h) Procurar las demandas, denuncias u otro tipo de procesos planteados en contra del CONSEJO REGIONAL DE DESARROLLO URBANO Y RURAL.**

**i) Revisar que los expedientes administrativos que conforma el Consejo Regional de Desarrollo, que soportan la ejecución de los proyectos u obras, cumplan con los requisitos legales técnicos y administrativos que hagan factible su ejecución.**

- Brindé asesoría jurídica sobre expedientes de obras nuevas año 2017 remitidos a esta Asesoría Legal por el Director Ejecutivo del Consejo

**4) Evaluar consultas verbales o escritas que recibiera el CONSEJO REGIONAL DE DESARROLLO URBANO Y RURAL.**

- Brindar asesoría en forma verbal y escrita al CONSEJO REGIONAL DE DESARROLLO URBANO Y RURAL en los procesos en materia jurídica y administrativa, en los que interviene por disposición de la ley que lo regula.

- Brindar asesoría al Director Ejecutivo y al Director Administrativo y Financiero del CONSEJO REGIONAL DE DESARROLLO URBANO Y RURAL, para que se consideren con anticipación las disposiciones de la Ley del Presupuesto de Ingresos y egresos del Estado para el ejercicio Fiscal del año 2017. De acuerdo al No. 20-2016 en lo que a los Consejos de Desarrollo Urbano y Rural se refiere, para presentar acciones o tomar ante los cambios administrativos y financieros que se presenten.

**5) Analizar y formular anteproyectos de disposiciones legales concernientes a los procesos administrativos verticales por el CONSEJO REGIONAL DE DESARROLLO URBANO Y RURAL.**

- Brindar asesoría al CONSEJO REGIONAL DE DESARROLLO URBANO Y RURAL en la obtención de los documentos que deben contener los expedientes de control interno y de atención al ciudadano, previo a la emisión de los mismos, de acuerdo a las normas que rigen a la unidad de supervisión.

**6) Promover y gestionar estrategias de fidejatos de cada una de las unidades administrativas del CONSEJO REGIONAL DE DESARROLLO URBANO Y RURAL, de la Ley que lo regula, asesoría jurídica, previo su traslado a la RUM.**

**7) Promover las demandas, acciones u otro tipo de procesos planteados por los CONSEJO REGIONAL DE DESARROLLO URBANO Y RURAL.**

- Asesorar al Director Ejecutivo del CONSEJO REGIONAL DE DESARROLLO URBANO Y RURAL en las acciones a tomar en los casos de expedientes de fidejatos que se plantean en la Fiscalía en materia de la Constitución del Ministerio Público, en donde exista algún tipo de procedimiento de ejecución de órdenes en las diferentes municipalidades del departamento de Guatemala.

**8) Promover las demandas, acciones u otro tipo de procesos planteados en contra del CONSEJO REGIONAL DE DESARROLLO URBANO Y RURAL.**

i) Revisar que las expedientes administrativas que conforman el Consejo Regional de Desarrollo, que se encuentran en ejecución de los proyectos u otras acciones con los requisitos legales técnicos y administrativos que exigen factible su ejecución.

- Brindar asesoría jurídica sobre expedientes de fidejatos de control interno y de atención al ciudadano, de acuerdo a la Ley que lo regula, para el Director Ejecutivo del Consejo Regional de Desarrollo.

Departamental de Desarrollo, para su revisión y análisis, y comprobar que se cumpla con los requisitos de ley para la continuación de su trámite.

**j) Apoyar en el proceso y seguimiento de las obras de arrastre en el Consejo Regional de Desarrollo que comprenda la región asignada, realizando el análisis y detección de anomalías o irregularidades en los expedientes administrativos, debiendo informar del estado de cada uno de ellos a la Dirección de Asesoría Jurídica de SCEP.**

- Apoyé en la revisión y análisis de expedientes de obras de arrastre de las municipalidades del departamento de Guatemala, correspondientes al ejercicio fiscal 2016, para determinar si cuentan con los documentos indispensables para poder continuar con el proceso administrativo establecido, de lo contrario tomar las medidas correctivas o lo que corresponda administrativa o legalmente.

**k) Brindar la asesoría aplicando criterios técnico jurídicos bajo la directriz y coordinación de la Dirección de Asesoría Jurídica de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia.**

**l) Ejercer Mandato Judicial en aquellos asuntos que le sea solicitado;**

**m) Otras actividades que sean inherentes a la naturaleza de los servicios contratados que le sean solicitadas por "EL ESTADO".**

- Brindé Asesoría Legal al Director Ejecutivo en reunión llevada a cabo en este Consejo, con el personal administrativo que labora en este Consejo Departamental de Desarrollo.
- Apoyé en la elaboración de metas de la Asesoría Jurídica del Consejo, para el primer semestre del presente año.
- Participo en reunión llevada a cabo con los asesores jurídicos regionales en la Dirección de Asesoría Jurídica de la SCEP.
- Apoyé en la evaluación del RANKING INSTITUCIONAL del Presidente Coordinador del COREDUR y Director Ejecutivo del CODEDE, Región Metropolitana.

f. 

**CARLOS ANTULIO PAZ MERIDA**  
1723 63748 1201

Vo.Bo.:

f. 

**Hugo Edilzar Barrios Morán**  
DIRECTOR EJECUTIVO  
Consejo Departamental de Desarrollo  
Guatemala

Vo.Bo.:

f. 

**Lic. MSc. Rudy R. Ramos Figueroa**  
DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA  
Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia

El presente documento es de uso interno y confidencial. No se debe divulgar su contenido fuera de la institución de destino.

El presente documento es de uso interno y confidencial. No se debe divulgar su contenido fuera de la institución de destino.

El presente documento es de uso interno y confidencial. No se debe divulgar su contenido fuera de la institución de destino.

El presente documento es de uso interno y confidencial. No se debe divulgar su contenido fuera de la institución de destino.

El presente documento es de uso interno y confidencial. No se debe divulgar su contenido fuera de la institución de destino.

El presente documento es de uso interno y confidencial. No se debe divulgar su contenido fuera de la institución de destino.

El presente documento es de uso interno y confidencial. No se debe divulgar su contenido fuera de la institución de destino.

El presente documento es de uso interno y confidencial. No se debe divulgar su contenido fuera de la institución de destino.

El presente documento es de uso interno y confidencial. No se debe divulgar su contenido fuera de la institución de destino.

CARLOS FIDELIO PAS MARRA  
722 8376 1301

No. 50

No. 50



Nº: 48181

*Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala*

**CONSTANCIA DE COLEGIADO ACTIVO**

El infrascrito secretario (a) de Junta Directiva del Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala, HACE

CONSTAR: Que en los registros de este Colegio Profesional aparece inscrito (a) el (la) Licenciado (a):

CARLOS ANTULLIO PAZ MERIDA

28526

Colegiado (a): \_\_\_\_\_

ABOGADO Y NOTARIO

Con el Título de: \_\_\_\_\_

04/05/2018

31/03/2017

desde \_\_\_\_\_ Con cuotas canceladas al \_\_\_\_\_ con Calidad

30/08/2017

de Colegiado ACTIVO al \_\_\_\_\_

LIC. JORGE AUGUSTO MENEZDEZ SARRACIN  
SECRETARIO DE JUNTA DIRECTIVA  
Secretario (a) de la Junta Directiva

Revisó: \_\_\_\_\_

Confrontó: Augusto Fleazar López Rodríguez  
Gerente General

Fecha: \_\_\_\_\_

20/07/2018

Válido en Original

