



RAZON: Procede el pago de servicios Profesionales, según informe de actividades realizadas durante el período comprendido del 1/6/2019 al 30/6/2019 prestado al suscrito a entera satisfacción.

Vo.Bo.



Ing. Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera  
Director Ejecutivo  
Registro Nacional de las Personas - RENAP.  
Guatemala, Guatemala

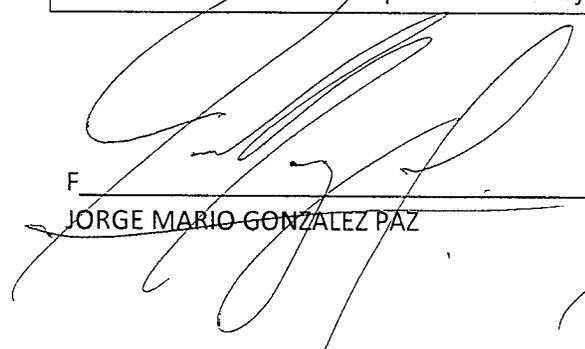


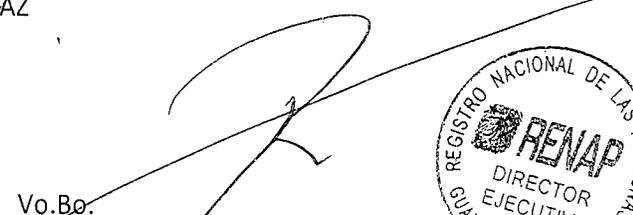
**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**  
**AÑO 2019**

FECHA:	30/06/2019
Actividades del Mes:	01/06/2019 al 30/06/2019
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JORGE MARIO GONZALEZ PAZ
NÚMERO DEL CONTRATO:	055-2019
VIGENCIA DEL CONTRATO:	DEL 20/03/2019 AL 30/06/2019
REGLÓN PRESUPUESTARIO:	"029" otras remuneraciones de personal temporal
SERVICIOS:	PROFESIONALES
DIRECCIÓN QUIEN SUPERVISA:	DIRECCIÓN EJECUTIVA

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

1.1 Brindar asesoría jurídica a la Dirección Ejecutiva de RENAP en las áreas que le sean requeridas. Proporcioné asesoría al Director Ejecutivo en funciones dentro de procesos y expedientes de Contrataciones de bienes y servicios, que se encuentran en etapa de liquidación.
1.2 Revisar y analizar los informes y proyectos presentados por las Direcciones y unidades administrativas, en respuesta a instrucciones de la dirección Ejecutiva y del Directorio: Realicé directamente la revisión de expedientes que serían remitidos a la Dirección de Asesoría Jurídica de RENAP.
1.3 Revisar y analizar expedientes de contrataciones que sean presentados para aprobación del Directorio Ejecutivo y/o del Directorio; Realicé la revisión de expedientes conformados para la contratación de arrendamientos.
1.4 Revisar expedientes disciplinarios derivados de faltas graves y gravísimas; Verifiqué expedientes disciplinarios que me fueron trasladados por parte de la Dirección Ejecutiva.
1.5 Revisar proyectos de resoluciones y acuerdos, previo a la suscripción del Director Ejecutivo o del Directorio: Analicé proyectos de resoluciones relacionados con Cotizaciones y Licitaciones.
1.6 Dar seguimiento a los requerimientos del Director Ejecutivo, procurando el cumplimiento oportuno de los mismos; Realicé el diligenciamiento ante la Dirección de Asesoría Jurídica de expedientes que fueron trasladados por la Dirección Ejecutiva.
1.7 Asistir a reuniones y comisiones de trabajo delegadas por el Director Ejecutivo; Asistí a las reuniones que me fueron solicitadas por parte del Director Ejecutivo.
1.8 Realizar otras actividades que le sean asignadas por el Director Ejecutivo. Realicé las actividades solicitadas por el Director Ejecutivo.

F.   
JORGE MARIO GONZALEZ PAZ

Vo.Bo.   
Rodolfo Estuardo Arriaga Herrera  
Director Ejecutivo

