

LIC: PATRICIA MERCEDES ROLDÁN CABRERA

ABOGADA Y NOTARIA
Patricia Mercedes Roldán Cabrera
11 Calle 15-25, Zona 12
Guatemala, Guatemala
NIT: 745430-9

FACTURA
Serie "A"

Nº 000138

Guatemala,

DIA	MES	AÑO
31	01	2017

NOMBRE: *Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia*

DIRECCION: *sta. avenida 6-06 zona 1* NIT: *682117-3*

CANT.	DESCRIPCION	TOTAL
	<i>Pago mensual de honorarios por Servicios Profesionales brindados a la Dirección de Asesoría Jurídica de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia durante el periodo del 04 al 31 de enero de 2017, según contrato administrativo número 018-2017, - - - - -</i>	<i>11,000 00</i>
	SUJETO A RETENCIÓN DEFINITIVA	
	<i>Cancelado</i>	
TOTAL EN LETRAS:	<i>once mil quetzales con 00/100</i>	
	TOTAL Q.	<i>11,000 00</i>

**INFORME MENSUAL
SERVICIOS PRESTADOS A LA SECRETARÍA DE COORDINACIÓN
EJECUTIVA DE LA PRESIDENCIA**

Nombre de persona contratada:		PATRICIA MERCEDES ROLDÁN CABRERA		
Tipo de Servicios:		SERVICIOS PROFESIONALES		
Dirección que evalúa el servicio:		DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA		
Número de contrato:	018- 2017	Lugar y fecha: Guatemala, 31 de enero de 2017.		
Período de prestación del servicio:		De:	04-01-2017	A: 31-01-2017

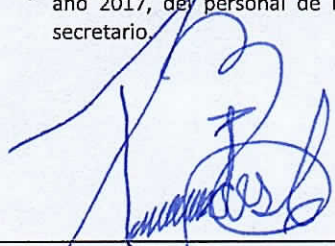
RESPETABLE SEÑOR SECRETARIO:

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) Apoyar y asesorar Jurídicamente, judicial y extrajudicial a la Dirección de Asesoría Jurídica, al Despacho Superior, unidades administrativas, Consejos Regionales de Desarrollo Urbano y Rural y Consejos Departamentales de Desarrollo;
 -
- b) Brindar asesoría jurídica sobre expedientes sometidos a su estudio;
 - Asesoré en el tema de Traslado de Inventario de Activos Fijos de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia a Fondo Social de Solidaridad, (informe avances obtenidos en 2016).
 - Brindé asesoría en el tema de Cambio de uso de 15 vehículos, que fueron donados por la Misión Técnica Alemana /GTZ para proceso ante la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.
- c) Formular opiniones, oficios, providencias, dictámenes, resoluciones administrativas y otros documentos técnico-jurídicos que sean pertinentes, en relación con asuntos de competencia de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia;
 - Formulé dos oficios,
 - Formulé dos providencias.
 - Elaboré proyecto de resolución de aprobación,
 - Elaboré proyecto Acuerdo interno delegación de firma de contratos 029.
 - Elaboré proyecto Acuerdo interno delegación de firma de contratos 022.
- d) Emitir opinión sobre cartas de entendimiento, convenios y contratos administrativos;
 -
- e) Faccionar minutas de escrituras públicas que serán autorizadas en su momento por la Escribanía de Cámara y de Gobierno;
 - Faccioné minuta de escritura Desmembración, Adjudicación de Bien Inmueble Rústico y Constitución de Patrimonio Familiar, para los beneficiarios de la Urbanización Chuk Muk, del municipio de Santiago Atitlán del departamento de Sololá.
- f) Analizar y elaborar proyectos de iniciativas de ley en temas de competencia de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, así como de Acuerdos Gubernativos con su respectiva exposición de motivos;
 -
- g) Proponer y ejecutar estrategias de litigio sobre casos relacionados que le requiera a la Dirección de Asesoría Jurídica;
 -

f (M)

- h) Asesorar en materia legal y jurídica a las unidades administrativas que le asigne la Dirección de Asesoría Jurídica;
 -
- i) Asesorar para la certeza jurídica de proyectos de manuales, procedimientos, etc.;
 -
- j) Elaborar informes circunstanciados sobre casos, expedientes y/o acciones, requeridas;
 -
- k) Elaborar todo tipo de informes que le sean requeridos por la Dirección de Asesoría Jurídica;
 - Asesoré en la elaboración de informe de la primera fase de la legalización de inmuebles a través de escrituras pública de desmembración, adjudicación de bien inmueble rústico y constitución de patrimonio familiar a los beneficiarios de la urbanización CHUK MUK, del municipio de Santiago Atitlán del departamento de Sololá.
 - Asesoré en la elaboración de informe que se remite a Dirección Administrativa y Financiera sobre tema de Cambio de uso de 15 vehículos que fueron donados por la Misión Técnica Alemana /GTZ para proceso ante la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.
 - Asesoré en la elaboración de informe de avances obtenidos en el año 2016, con relación al tema de Traslado de Inventario de Activos Fijos de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia a Fondo Social de Solidaridad.
- l) Apoyar en el fortalecimiento de la Dirección de Asesoría Jurídica ejecutando de forma eficaz y eficiente el Eje Temático asignado, dando informe de avances de forma periódica y presentando un informe final de logros alcanzados;
 - Asesoré en la planificación para el primer trimestre 2017, Matriz de seguimiento de casos judiciales que se tramitan en el Ministerio Público y en los juzgados del país relacionados con la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia (excepto los de materia laboral).
- m) Atender las dudas razonadas enviadas por los Asesores Jurídicos Regionales ubicados en los Consejos Regionales de Desarrollo Urbano y Rural y Consejos Departamentales de Desarrollo;
 -
- n) Ejercer Mandato Judicial en aquellos asuntos que le sea solicitado;
 -
- o) Otras actividades que sean inherentes a la naturaleza de los servicios contratados que sean solicitadas por "EL ESTADO".
 - Apoyé en la revisión de contratos administrativos a cargo del renglón presupuestario 029, correspondientes al año 2017, del personal de la SCEP, para suscripción del subsecretario y posterior aprobación del señor secretario.


Licda. Patricia Mercedes Roldán Cabrera
Abogada y Notaria
Colegiada 10,187
DPI-CUI- 2330 35885 0101

Vo. Bo.


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

f



Nº 39492

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):
PATRICIA MERCEDES ROLDAN CABRERA Colegiado (a): 10187

Con el Título de: ABOGADO Y NOTARIO
desde 08/12/2006 Con cuotas canceladas al 31/12/2016 con Calidad
de Colegiado ACTIVO al 31/03/2017

Revisó:



LIC. JORGE AUGUSTO MENENDEZ BARAHO
SECRETARIO DE JUNTA DIRECTIVA

Confrontó:
Gerente General

Fecha: 21/04/2018

Augusto Eleazar López Rodríguez
Válido en Original