



BUFETE JURIDICO GAMEZ ROSALES

3 CALLE 1-23 ZONA 4 CHINIQUE, QUICHE
ROSY PAOLA, GAMEZ ROSALES DE URIZAR

NIT.:5458259-8

FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE
SERIE A1

Nº 000375

NO GENERA DERECHO A CRÉDITO FISCAL

DIA	MES	AÑO
31	01	2017

NOMBRE: *Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia* N.T.: *688117-3*

DIRECCIÓN: *Sta. Avenida 6-06 Zona 1*

CANT.	DESCRIPCION	VALOR
	<i>Pago mensual de honorarios por servicios profesionales brindados a la Dirección de Asistencia Jurídica en el consejo Regional de Desarrollo Urbano y Rural Región Noroccidente de la SCEP, durante el periodo del 04 al 31 de Enero de 2017, según Contrato Administrativo No. 221-2017.</i>	<i>9,000</i> ⁰⁰
	<i>CANCELADO</i>	<i>9</i> ⁰⁰
TOTAL EN LETRAS	<i>Nueve Mil Quetzales.</i>	TOTAL Q. <i>9,000</i> ⁰⁰

Aut. Según Res. No. 2016-5-20063-4227 De Fecha 28-06-2016

FECHA DE VENCIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN: 28-06-2018

100 Cúpulas Numeradas Del 301 Al 400 Impreso Por Imprenta y Litografía Digrafic Nit 5091367-0

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

Nombre persona contratada:		ROSY PAOLA GÁMEZ ROSALES /	
Tipo de Servicios:		SERVICIOS PROFESIONALES	
Dirección que evalúa el servicio:		DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURIDICA EN EL CONSEJO REGIONAL DE DESARROLLO URBANO Y RURAL REGION NOROCCIDENTE /	
Número de contrato:	221-2017 /	Lugar y fecha del informe: Quiché, 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 NOROCCIDENTE Y CONSEJOS DEPARTAMENTALES DE DESARROLLO QUE LO CONFORMAN.
- Formulé oficios con el objeto de informar y dar a conocer diferentes acciones que desarrollé dentro de mis atribuciones como asesora jurídica regional.
 - Formulé oficio dirigido a los directores ejecutivos de los Consejos Departamentales de Desarrollo –CODEDES- Quiché y Huehuetenango para solicitar el estado individualizado por cada consejo departamental de desarrollo de los proyectos previstos para el año 2017.
 - Formulé oficio para presentar las metas propuestas en el año 2017 como asesora jurídica regional en el Consejo Regional de Desarrollo Urbano y Rural –COREDUR- Región Noroccidente.
- b) Apoyar y asesorar judicial y extrajudicialmente al CONSEJO REGIONAL DE DESARROLLO URBANO Y RURAL y CONSEJOS DEPARTAMENTALES DE DESARROLLO, velando que su accionar se enmarque dentro de las normas legales que regulan las leyes específicas.



- c) Elaborar contratos, convenios y cartas de entendimiento en los que el CONSEJO REGIONAL DE DESARROLLO URBANO Y RURAL y CONSEJOS DEPARTAMENTALES DE DESARROLLO sean parte.
- d) Evacuar consultas verbales o escritas que requiera el CONSEJO REGIONAL DE DESARROLLO URBANO Y RURAL y CONSEJOS DEPARTAMENTALES DE DESARROLLO.
- Evacué ~~consultas~~ verbales a directora ejecutiva del Consejo Departamental de Desarrollo –CODEDE- Huehuetenango.
 - Evacué ~~consultas~~ verbales al Presidente Coordinador del Consejo Regional de Desarrollo Urbano y Rural –COREDUR-.
- e) Asesorar y formular anteproyectos de disposiciones legales pertinentes a los procesos administrativos ventilados por CONSEJO REGIONAL DE DESARROLLO URBANO Y RURAL y CONSEJOS DEPARTAMENTALES DE DESARROLLO.
- f) Proponer y ejecutar estrategias de litigio sobre casos relacionados con CONSEJO REGIONAL DE DESARROLLO URBANO Y RURAL y CONSEJOS DEPARTAMENTALES DE DESARROLLO, 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 y CONSEJOS DEPARTAMENTALES DE DESARROLLO.
- h) Procurar las demandas, denuncias u otro tipo de procesos planteados en contra del CONSEJO REGIONAL DE DESARROLLO URBANO Y RURAL y CONSEJOS DEPARTAMENTALES DE DESARROLLO.
- i) Revisar que los expedientes administrativos que conforman los Consejos Departamentales de Desarrollo, que soportan la ejecución de los proyectos u obras, cumplan con los requisitos legales técnicos y administrativos que hagan factible su ejecución.
- Visité ~~el~~ Consejo Departamental de Desarrollo –CODEDE- Quiché y revisé dos expedientes de arrastre para darle seguimiento a los mismos.
 - Visité ~~el~~ Consejo Departamental de Desarrollo –CODEDE- Huehuetenango y revisé dos expedientes de arrastre para darle seguimiento a los mismos.
- j) Apoyar en el proceso y seguimiento de las obras de arrastre en los Consejos Departamentales 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.
- 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.

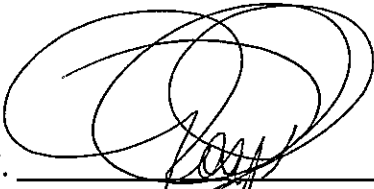
HP

- Brindé asesoría jurídica a directora ejecutiva del Consejo Departamental de Desarrollo -CODEDE- Huehuetenango.
- Brindé asesoría jurídica al Presidente Coordinador del Consejo Regional de Desarrollo Urbano y Rural -COREDUR- en asuntos laborales, aplicando criterios bajo la dirección de la Asesoría de la Secretaría de la Coordinación Ejecutiva de la Presidencia -SCEP-.


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".

- Asistí a reunión de la Dirección de Asesoría Jurídica DAJ, en la ciudad de Guatemala.

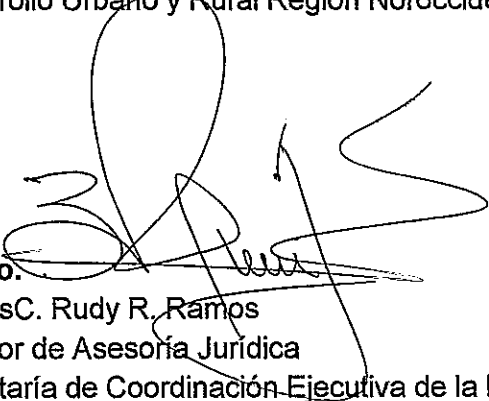

 F. _____
 Licda. Rosy Faola Gámez Rosales
 CUI No. 1998 75225 1403

Vo. Bo.


 Sra. Ana Carolina Pozuelos Soberanis
 Jefa Administrativa Financiera del Consejo Regional de
 Desarrollo Urbano y Rural Región Noroccidente



Vo. Bo.


 Lic. MsC. Rudy R. Ramos
 Director de Asesoría Jurídica
 Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia -SCEP-

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

JA



Nº 43233

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):

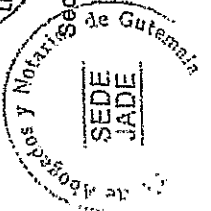
ROSY PAOLA GAMEZ ROSALES Colegiado (a): 10920

Con el Título de: ABOGADO Y NOTARIO

desde 03/10/2007 Con cuotas canceladas al 31/12/2016 con Calidad

de Colegiado ACTIVO al 31/03/2017

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
LIC. JORGE AUGUSTO MENDOZA BARAHONA
SECRETARIO DE JUNTA DIRECTIVA



Confrontó: Augusto Eleazar López Rodríguez Fecha: 27/06/2016
Gerente General

Válido en Original