

**LICENCIADO
JAIME FRANCISCO DE LEON COYOY**

ABOGADO Y NOTARIO

6a. Calle 7-20 Zona 1 Quetzaltenango, Quetzaltenango

NIT.: 3226758-4

JAIME FRANCISCO DE
LEON COYOY

**FACTURA DE
PEQUEÑO CONTRIBUYENTE**

Nº 000125

SERIE C

No genera derecho a Crédito Fiscal

FECHA		
Día	Mes	Año
30	Abril	2018

Señor: Dirección General del Patrimonio Cultural y Material
 Dirección: 12 Avenida 11-11 Zona 1, Guatemala
 NIT.: 337851-9

CANT.	DESCRIPCIÓN	VALOR
	Honorarios por servicios profesionales prestados en asuntos judiciales de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Material correspondiente del 16 de febrero al 28 de febrero de 2018, según contrato administrativo número 920-2018 aprobado mediante acuerdo ministerial 119-2018	
	Six mil quinientos exactos	

Graficentro 406932-3 101 a 200 09/11/2016,
 Resolución 2016-5-2-8708 Vence 09/11/2018

Total Q. 6500.00

Licenciada
Gladys Elizabeth Palala Gálvez
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Licenciada Palala Gálvez:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales, conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 920-2018**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 119-2018** correspondiente al periodo del 16 al 28 de febrero del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie C y Correlativo No. 000125.

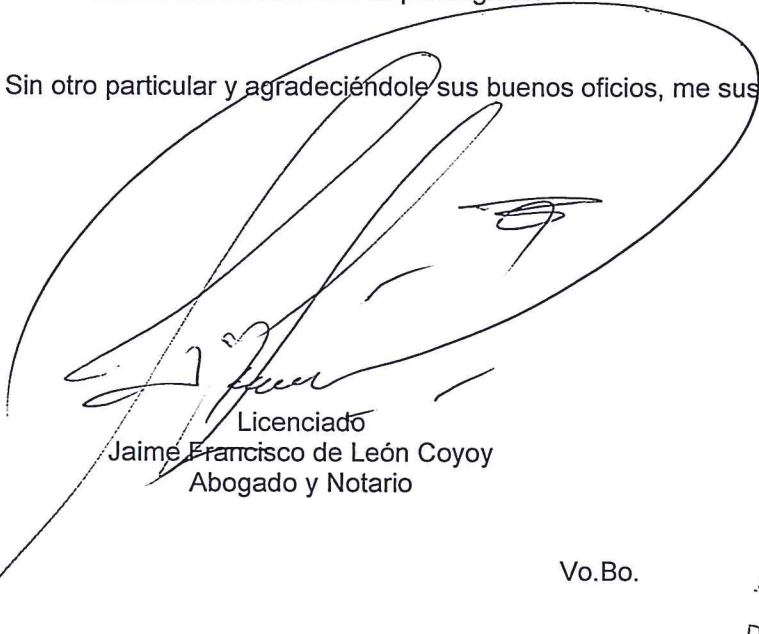
Actividades realizadas:

- Asesorare como enlace con la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural en mesas técnicas o de dialogo, para atender asuntos relacionados con la administración y conservación del patrimonio cultural y natural en los parques y sitios arqueológicos.
- Asesoré cuando lo requirió el Viceministerio de Patrimonio Cultural y Natural, para la atención de casos, en los que tenga competencia la Delegación de Asuntos Jurídicos y la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Asesore en mesas técnicas de trabajo en el Consejo Nacional de áreas Protegidas y otras instituciones publicas o privadas, que tengan relación con la conservación y protección del Patrimonio Cultural.
- Se asesoró en el desarrollo de lineamientos que mejoren los procesos de elaboración de proyectos de resoluciones Ministeriales y Administrativas, proyectos de convenios y contratos administrativos, así como la revisión de resoluciones e informes del Departamento Juridico, Dirección Técnica del IDAEH y otras Direcciones Técnicas de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Se asesoró en actividades programadas dentro y fuera de las instalaciones de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Se dio seguimiento en procesos judiciales y administrativos de la Delegación de Asuntos Jurídicos y la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Se asesoro en la elaboración de resoluciones administrativas (construcción, derecho de imagen, exoneración, restauración, traslado de piezas, aprobación de proyectos entre otros), así como resoluciones ministeriales.
- Se asesoró en la elaboración de Convenios Institucionales e Interinstitucionales.
- Se brindo asesoría en la elaboración en interposición de denuncias y procuración de las gestiones a cargo de la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- Asesoréen la elaboración de proyectos de convenios y contratos administrativos a cargo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

Obteniendo ante dichas actividades los **Resultados** siguientes:

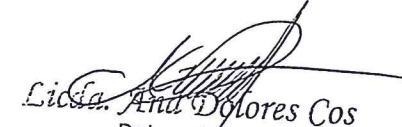
- Se asesoró a la mejora en la elaboración de interposición de denuncias y procuración de las gestiones a cargo de la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- Se asesoró en la elaboración de Resoluciones Administrativas;
- Se asesoró en la elaboración de dictámenes y opiniones jurídicos emitidos por la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- Se asesoró en la elaboración de proyectos de convenios y contratos administrativos a cargo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Se avanzó de forma eficaz y eficiente en la emisión de resoluciones y proyectos de convenios de rescates arqueológicos.

Sin otro particular y agradeciéndole sus buenos oficios, me suscribo muy atentamente,



Licenciado
Jaime Francisco de León Coyoy
Abogado y Notario

Vo.Bo.



Licia Ana Dolores Cos
Delegada a.i.
Delegación de Asuntos Jurídicos
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural.

Licenciada
Gladys Elizabeth Palala Gálvez
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Licenciada Palala Gálvez:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales, conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 920-2018**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 119-2018** correspondiente al mes de marzo del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie C y Correlativo No. 000126.

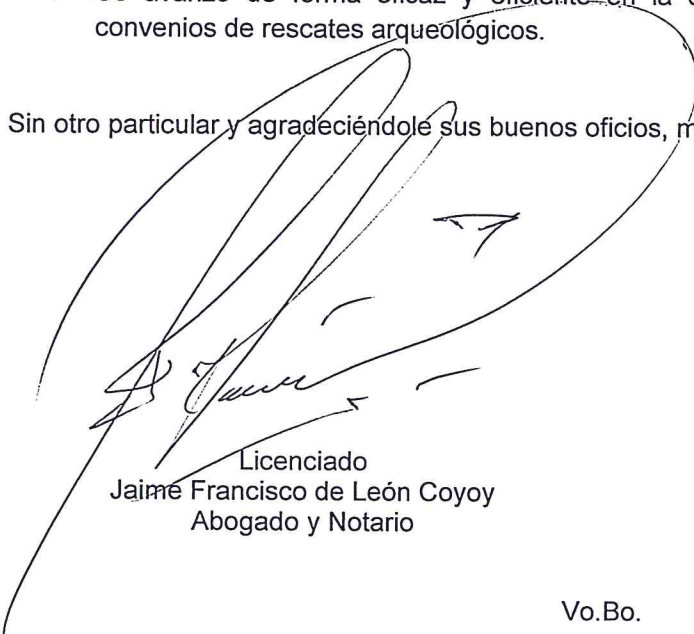
Actividades realizadas:

- Asesorare como enlace con la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural en mesas técnicas o de dialogo, para atender asuntos relacionados con la administración y conservación del patrimonio cultural y natural en los parques y sitios arqueológicos.
- Asesoré cuando lo requirió el Viceministerio de Patrimonio Cultural y Natural, para la atención de casos, en los que tenga competencia la Delegación de Asuntos Jurídicos y la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Asesore en mesas técnicas de trabajo en el Consejo Nacional de áreas Protegidas y otras instituciones publicas o privadas, que tengan relación con la conservación y protección del Patrimonio Cultural.
- Se asesoró en el desarrollo de lineamientos que mejoren los procesos de elaboración de proyectos de resoluciones Ministeriales y Administrativas, proyectos de convenios y contratos administrativos, así como la revisión de resoluciones e informes del Departamento Juridico, Dirección Técnica del IDAEH y otras Direcciones Técnicas de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Se asesoró en actividades programadas dentro y fuera de las instalaciones de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Se dio seguimiento en procesos judiciales y administrativos de la Delegación de Asuntos Jurídicos y la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Se asesoro en la elaboración de resoluciones administrativas (construcción, derecho de imagen, exoneración, restauración, traslado de piezas, aprobación de proyectos entre otros), así como resoluciones ministeriales.
- Se asesoró en la elaboración de Convenios Institucionales e Interinstitucionales.
- Se brindo asesoría en la elaboración en interposición de denuncias y procuración de las gestiones a cargo de la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- Asesoréen la elaboración de proyectos de convenios y contratos administrativos a cargo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

Obteniendo ante dichas actividades los **Resultados** siguientes:


- Se asesoró a la mejora en la elaboración de interposición de denuncias y procuración de las gestiones a cargo de la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- Se asesoró en la elaboración de Resoluciones Administrativas;
- Se asesoró en la elaboración de dictámenes y opiniones jurídicos emitidos por la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- Se asesoró en la elaboración de proyectos de convenios y contratos administrativos a cargo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Se avanzó de forma eficaz y eficiente en la emisión de resoluciones y proyectos de convenios de rescates arqueológicos.

Sin otro particular y agradeciéndole sus buenos oficios, me suscribo muy atentamente,



Licenciado
Jaime Francisco de León Coyoy
Abogado y Notario

Vo.Bo.



Licda. Ana Dolores Cos
Delegada a.i.
Delegación de Asuntos Jurídicos
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural

Licenciada
Gladys Elizabeth Palala Gálvez
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Licenciada Palala Gálvez:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales, conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 920-2018**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 119-2018** correspondiente al mes de abril del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie C y Correlativo No. 000127.

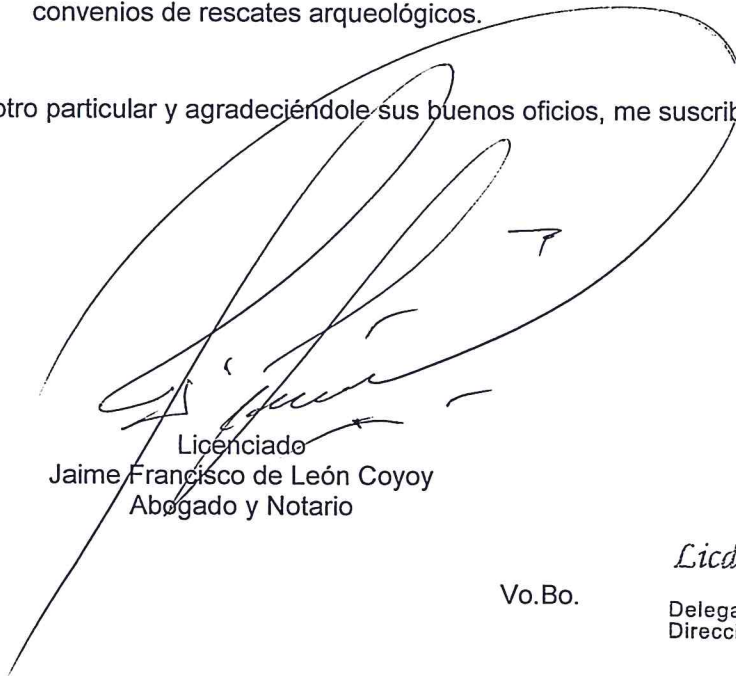
Actividades realizadas:

- Asesorare como enlace con la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural en mesas técnicas o de dialogo, para atender asuntos relacionados con la administración y conservación del patrimonio cultural y natural en los parques y sitios arqueológicos.
- Asesoré cuando lo requirió el Viceministerio de Patrimonio Cultural y Natural, para la atención de casos, en los que tenga competencia la Delegación de Asuntos Jurídicos y la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Asesore en mesas técnicas de trabajo en el Consejo Nacional de áreas Protegidas y otras instituciones publicas o privadas, que tengan relación con la conservación y protección del Patrimonio Cultural.
- Se asesoró en el desarrollo de lineamientos que mejoren los procesos de elaboración de proyectos de resoluciones Ministeriales y Administrativas, proyectos de convenios y contratos administrativos, así como la revisión de resoluciones e informes del Departamento Jurídico, Dirección Técnica del IDAEH y otras Direcciones Técnicas de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Se asesoró en actividades programadas dentro y fuera de las instalaciones de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Se dio seguimiento en procesos judiciales y administrativos de la Delegación de Asuntos Jurídicos y la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Se asesoro en la elaboración de resoluciones administrativas (construcción, derecho de imagen, exoneración, restauración, traslado de piezas, aprobación de proyectos entre otros), así como resoluciones ministeriales.
- Se asesoró en la elaboración de Convenios Institucionales e Interinstitucionales.
- Se brindo asesoría en la elaboración en interposición de denuncias y procuración de las gestiones a cargo de la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- Asesoré en la elaboración de proyectos de convenios y contratos administrativos a cargo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

Obteniendo ante dichas actividades los **Resultados** siguientes:

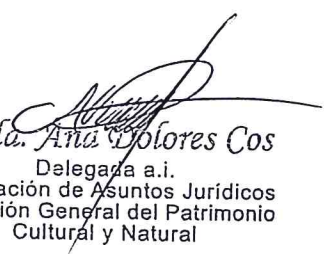
- Se asesoró a la mejora en la elaboración de interposición de denuncias y procuración de las gestiones a cargo de la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- Se asesoró en la elaboración de Resoluciones Administrativas;
- Se asesoró en la elaboración de dictámenes y opiniones jurídicos emitidos por la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- Se asesoró en la elaboración de proyectos de convenios y contratos administrativos a cargo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Se avanzó de forma eficaz y eficiente en la emisión de resoluciones y proyectos de convenios de rescates arqueológicos.

Sin otro particular y agradeciéndole sus buenos oficios, me suscribo muy atentamente,



Licenciado
Jaime Francisco de León Coyoy
Abogado y Notario

Vo.Bo.



Licda. Ana Dolores Cos
Delegada a.i.
Delegación de Asuntos Jurídicos
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural

Licenciada
Gladys Elizabeth Palala Gálvez
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

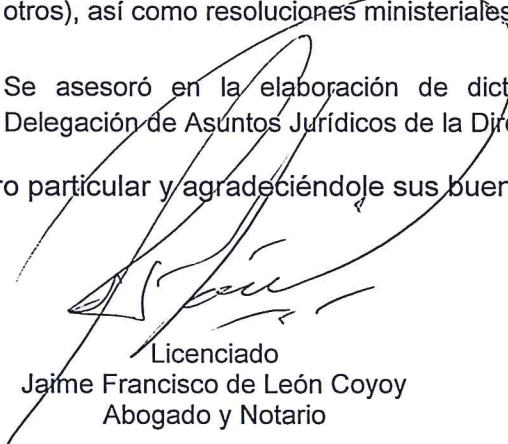
Licenciada Palala Gálvez:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe Final de actividades**, conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 920-2018**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 119-2018**, correspondiente al periodo del 16 de febrero al 30 de abril del presente año.

Actividades realizadas:

- Asesorare como enlace con la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural en mesas técnicas o de dialogo, para atender asuntos relacionados con la administración y conservación del patrimonio cultural y natural en los parques y sitios arqueológicos.
- Asesoré en la elaboración en interposición de denuncias y procuración de las gestiones a cargo de la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Se asesoró en actividades programadas dentro y fuera de las instalaciones de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Se asesoro en la elaboración de resoluciones administrativas (construcción, derecho de imagen, exoneración, restauración, traslado de piezas, aprobación de proyectos entre otros), así como resoluciones ministeriales.
- Se asesoró en la elaboración de dictámenes y opiniones jurídicos emitidos por la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;

Sin otro particular y agradeciéndole sus buenos oficios, me suscribo muy atentamente,



Licenciado
Jaime Francisco de León Coyoy
Abogado y Notario

Vo.Bo.



Licda. Ana Dolores Cos
Delegada a.i.
Delegación de Asuntos Jurídicos
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural