

# DOLORES TZINA MENDOZA

CALLEJON SISAY ZONA 1 SANTIAGO ATITLAN, SOLOLA

DOLORES TZINA MENDOZA DE REANDA

NIT: 31628524

**FACTURA DE PEQUEÑO  
CONTRIBUYENTE SERIE A**

DIA	MES	AÑO
31	10	2019

**N°: 000102**

Nombre: Secretaria Ejecutiva de la  
icmsj NIT: 1990743-5

Dirección: 5a. Av. 8-44 Zona 9 Guatemala

CANT.	DESCRIPCION	VALOR
	Pago por servicio como	
	Intérprete del CAJ	
	Santiago Atitlán	
	Solola, correspondiente	
	al periodo del 01/10/2019	
	al 31/10/2019 según	
	Contrato No. SEICMSJ	
	029/011/2019	4000.-
		7
	Cancelado	
NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL		<b>TOTAL Q. 4000.-</b>

TOTAL EN LETRAS: Cuatro mil quetzales con 00/100

Resolución SAT No. 2019-1-61-1031707 de fecha 21/08/2019 del 101 al 150 VENCE 21/08/2021  
Imprenta INDUSTRIA GRÁFICA DE OCCIDENTE Nit: 94104948 Santiago Atitlán Tel: 7721-7464



Secretaría Ejecutiva

Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia

## **INFORME MENSUAL DE AVANCES DE RESULTADOS**

### **Centro de Administración de Justicia –CAJ- Santiago Atitlán, Sololá.**

**Nombre del Contratado:** Dolores Tziná Mendoza  
**Cargo:** Intérprete del Bufete Popular  
del Centro de Administración de Justicia –CAJ-  
**Periodo del:** 01/10/2019 al 31/10/2019

#### **Actividades realizadas:**

#### **1. Asistir y participar en las sesiones de trabajo convocadas por la Directora del Bufete Popular y Administradora del CAJ.**

- Participación y asistencia en reuniones del personal administrativo, programada por la Directora del Bufete Popular para la información de actividades previstas y avances de las mismas.
- Participación y traducción en la charla mensual a cargo de los pasantes designados; con las patrocinadas del Bufete Popular, Cantón Xechivoy, Santiago Atitlán.
- Participación en el Diplomado "Justicia y Atención Integral para Niñas y Mujeres Indígenas en Casos de Violencia Sexual basada en Género y Trata de Personas" organizado por CECI y ASF CANADA, realizado en el Porta Hotel del lago en el municipio de Panajachel, Sololá.

#### **2. Desarrollar la actividad de interpretación entre los usuarios y operadores de Justicia, cuando sea requerida.**

Se les interpreta en el Idioma Tz'utujil - Kaqchikel la información dada por los pasantes y operadores de Justicia, sobre el seguimiento de su proceso o de su caso recibido por el Bufete Popular, así como:

- Juicio Oral de Fijación de Pensión Alimenticia (Centro de Mediación, Juzgado de Paz o en el Juzgado de Primera Instancia de Familia)
- Juicio Oral de Modificación de Fijación de Pensión Alimenticia
- Juicio Ordinario de Paternidad y Filiación



Secretaría Ejecutiva

Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia

- Ejecutivo en la Vía de Apremio
- Ejecutivo Común
- Juicio Oral de Relaciones Familiares
- Juicio Oral de Extinción de Pensión Alimenticia
- Divorcio Voluntario
- Diligencias Voluntarias
- Juicios Laborales

Se les brindó apoyo a los y las usuarias que visitan el Bufete Popular por motivo de alguna asesoría, consulta y/o junta conciliatoria.

Los juicios mencionados con anterioridad son ventilados en el Juzgados de la Primera Instancia, de Paz y en el Centro de Mediación, brindando apoyo al momento de la realización con la interpretación.

**3. Fortalecer los espacios de comunicación en el idioma de su dominio- entre los líderes y dirigentes de la población y los operadores de justicia para que el sistema de justicia se fortalezca y redunde en beneficio de la población local.**

Se les ha informado a los grupos de mujeres patrocinadas del Bufete Popular de la cobertura y servicios que brindamos como institución.

Se ha fortalecido los espacios del sistema de justicia por medio de personas individuales, grupos y promotoras de instituciones en particular, como lo son: Consorcios de Mujeres, AMLUDI, Red de Derivación de Atención a Víctimas de Violencia, Redmusovi, Cerne, entre otras, para la divulgación de información y asesoría jurídica de manera gratuita.

Coordinación con la Directora del Bufete Popular de charla mensual dirigida al grupo de usuarias y/o usuarios del Bufete Popular, para empoderar a las víctimas en las diferentes circunstancias que afrontan cotidianamente, la cual es impartida por pasantes designados en compañía de la intérprete.

**4. Prestar apoyo a la Directora del Bufete Popular y Administradora del CAJ y Pasantes cuando fuese necesario y dentro de las actividades que le corresponde.**

- Interpretación y traducción de juntas conciliatorias en idioma Tz'utujil – kakchiquel.
- Se apoyó en el control de otras actividades varias de la Directora del Bufete Popular.



Secretaría Ejecutiva

Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia

- Contribuir en el avance de los procesos por medio de teléfono con usuarias, para las consultas a requerimiento de los pasantes e Directora.
- Localización de usuarios por medio de teléfono, motivo de alguna citación o consulta de parte de los pasantes.
- Se elaboró citaciones para la parte demandada de acuerdo a la fecha, día y hora dada por la patrocinada, para la pronta respuesta a su situación.
- Se apoyó en la elaboración del cronograma de audiencia quincenal de la Directora del CAJ.
- Se apoyó en la coordinación de reuniones del personal, simultáneamente de los pasantes del Bufete Popular del CAJ.
- Se les brindo información y acompañamiento a los usuarios que requieren de nuestro servicio derivando a instancias competentes. (Juzgado de Paz, Juzgado de Primera Instancia de Familia, Centro de Mediación y RENAP)

**5. Orientar a los vecinos y los usuarios del Bufete Popular sobre los requisitos que deben cumplir para realizar alguna diligencia en el CAJ.**

- Se brindó atención y orientación en el idioma Tz'utujil y Kaqchikel a personas usuarias que visita el Bufete Popular que egresan de los diferentes municipios de la cuenca sur del lago de Atitlán.
- A los usuarios se les ha informado sobre el servicio que brinda el Bufete Popular, simultáneamente de los requisitos, por lo tanto, se ha elaborado fichas de los mismos.
- Implementamos ficha de caso, para un mejor control de casos recibidos y del pasante que este asignado a cargo.



Secretaría Ejecutiva

Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia

**6. Realizar interpretaciones del idioma de su dominio al castellano y viceversa a requerimiento de la Directora del Bufete Popular y Administradora del CAJ.**

- Se realizó interpretación en Tz'utujil – Kakchiquel de usuarios que visitan el Bufete Popular por distintos tipos de procesos, seguimiento de los mismos o para casos nuevos.
- Se atendieron 133 mujeres y 37 hombres mayores de edad quienes nos visitan de diferentes municipios; siendo los siguientes: San Lucas Tolimán, San Pedro La Laguna, San Juan La Laguna, San Pablo La Laguna, San Marcos la Laguna y Santiago Atitlán; dominando el idioma Tz'utujil, Kaqchiquel y Castellano; haciendo un total 170 personas atendidas en este mes.

**7. Apoyar a la Directora del Bufete Popular y Administradora del CAJ en actividades Administrativas secretariales cuando se le solicite:**

- Apoyo y realización sobre el control de acuerdos realizados en Centro de Mediación (Casos Nuevos).
- Soporte en la coordinación de reuniones del personal y pasantes del Bufete Popular.
- Llevar el control de audiencias del Juzgado de Primera Instancia, tanto en físico y digital.
- Llevar el control de acompañamientos de forma físico y digital.
- Apoyar en el control y registro de notificaciones de Juzgados cuando sea necesario.
- Colaboración en el área de secretaría en horarios de almuerzo o cuando la secretaría del Bufete Popular se encuentra ausente por motivos de reuniones u otros.
- Elaboración de control de datos estadístico de casos nuevos, asesorías y acompañamientos mensuales.
- Llevar el control de visita de los usuarios del Bufete Popular entre ellos; mujeres, hombres y personas de tercera edad en Idioma Tz'utujil, Kaqchiquel y Castellano.



Secretaría Ejecutiva

Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia

- Asistencia en la búsqueda de expediente en el archivo muerto, para consultas de pasantes, usuarios del Bufete Popular, MP por la dirección de patrocinadas.

F. 

**Dolores Tziná Mendoza**  
Intérprete  
Bufete Popular del CAJ  
Santiago Atitlán, Sololá

Vo. Bo.



**Licda. Antonia del Milagro Molina**  
Directora Bufete Popular  
Administradora del CAJ  
Santiago Atitlán, Sololá



Santiago Atitlán, Sololá 31 de octubre de 2019

**Licenciado**  
**Héctor Aníbal de León Polanco**  
**Secretario Ejecutivo de la Instancia Coordinadora**  
**De la Modernización del Sector Justicia**  
**Su despacho**

Por medio de la presente manifiesto que, no presto mis servicios de manera permanente en otra entidad del Estado en los renglones presupuestarios 011 y 022, por la que no existe inconveniente en presentarlos bajo el renglón presupuestario 029 para esa Secretaría Ejecutiva. A la vez me obligo a dar aviso inmediato a su Despacho en caso de ser contratado para realizar actividades que contravengan las que actualmente presto para esta institución, eximiéndole de cualquier responsabilidad por el incumplimiento de mí parte en dar el aviso correspondiente.

Sin otro particular, me suscribo.



**Dolores Tziná Mendoza**  
**DPI 1999533410719**  
**Intérprete**  
**Centro de Administración de Justicia –CAJ–**  
**Santiago Atitlán, Sololá**