

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
30	09	2019

N°: 000101

Nombre: *Secretaria Ejecutiva de la
ICMSJ* NIT.: *1990743-S*

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

CANT.	DESCRIPCION	VALOR
	<i>Pago por Servicio como Interprete del CAJ Santiago Atitlan, Solola Correspondiente al periodo del 01/09/2019 al 30/09/2019 Segun Contrato No. SEICMSJ/1 029/011/2019.</i>	<i>4000.00</i>
	<i>Cancelado</i>	<i>7</i>

NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL **TOTAL Q. 4000.00**

TOTAL EN LETRAS: *Cuatro mil quetzales con 00/100*



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: 01/09/2019 al 30/09/2019

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 cierre del proyecto “Fortalecimiento de los mecanismos de protección de mujeres víctimas de violencia” realizado en el hotel y restaurante Jardines del Lago, municipio de Panajachel, Sololá.
- Participación en la actividad organizada por el Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala, en la apertura de la subsele de INACIF en el municipio de Santiago Atitlán, Sololá.
- Asistencia en la actividad coordinada por el Ministerio Público de Sololá, por la apertura de dos agencias fiscales en los municipios de Santa Catarina Ixtahuacán y San Pedro La Laguna.



Secretaría Ejecutiva

Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia

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 o en el Juzgado de Primera Instancia de Familia)
- Juicio Oral de Modificación de Fijación de Pensión Alimenticia
- Juicio Ordinario de Paternidad y Filiación
- Ejecutivo en la Vía de Apremio
- Ejecutivo Común
- Juicio Oral de Relaciones Familiares
- Divorcio Voluntario
- Diligencias Voluntarias
- Juicios Laborales

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

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, etc., para la divulgación de información y asesoría jurídica de manera gratuita.

En coordinación con la Directora del Bufete Popular y del CAJ a través de la charla mensual dirigida al grupo de mujeres patrocinadas del mismo, para empoderar a las víctimas en las diferentes circunstancias que afrontan cotidianamente, la cual es impartida por pasantes designados en compañía de la intérprete.



Secretaría Ejecutiva
Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia

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 apoyo en el control de otras actividades varias de la Directora del Bufete Popular.
- 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.



Secretaría Ejecutiva

Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia

- Implementamos ficha de caso, para un mejor control de casos recibidos y del pasante que este asignado a cargo.

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 131 mujeres y 28 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 159 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.
- 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.



Secretaría Ejecutiva

Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia

- Elaboración de control de datos estadístico de casos nuevos, asesorías y acompañamientos mensuales.
- Control de visita de los usuarios que visitan diariamente en el Bufete Popular entre ellos; mujeres, hombres y personas de tercera edad en Idioma Tz'utujil, Kaqchiquel y Castellano.
- Asistencia en la búsqueda de expediente en el archivo muerto, para consultas de pasantes y usuarios del Bufete Popular.

F.

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

Vo. Bo.

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



Santiago Atitlán, Sololá 30 de septiembre 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