

Factura Pequeño Contribuyente

JOSE ADELSON, LEIVA GARCIA
Nit Emisor: 32535007
LICENCIADO JOSE ADELSON LEIVA
16 AVENIDA LOTE 14 MANZANA 1 3-88 FUENTES DEL VALLE 4, zona
10, San Miguel Petapa, GUATEMALA
NIT Receptor: 19907435
Nombre Receptor: SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA
COORDINADORA DE LA MODERNIZACION DEL SECTOR JUSTICIA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
B6D8844B-5E1F-484C-A210-5BC1A6D27139
Serie: B6D8844B Número de DTE: 1579108428
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-mar-2021 09:35:35
Fecha y hora de certificación: 18-mar-2021 09:35:35

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Servicios profesionales para brindar asesoría legal para el fortalecimiento de los programas y proyectos que son financiados por la cooperación internacional y así mismo apoyo en la coordinación de las mesas técnicas de las instituciones que conforman la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, correspondiente al mes de marzo del año 2021, según contrato No. SEICMSJ/029/001/2021	13,000.00	0.00	13,000.00	
TOTALES:					0.00	13,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949





**SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA
INFORME FINAL**

Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia

Servicios Contratados: Asesor Legal para el fortalecimiento de los programas y proyectos, y de las mesas técnicas de las Instituciones que conforman la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.

Nombre del Contratado: Licenciado José Adolfo Leiva García


Periodo de los meses de enero, febrero y marzo del año 2021.

Asesorar al Secretario Ejecutivo, Director General, Coordinaciones de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, programas y proyectos ejecutados por la misma Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, en los aspectos legales (cuestiones jurídico- administrativas) sometidas a su consideración, emitiendo informes o dictámenes jurídicos.

1. Se asesoró en materia legal al Secretario Ejecutivo y Director General de la ICMSJ, cuando se me fue requerido.
2. Se apoyó en la reunión que se llevó a cabo con personal del programa Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y adolescencia, con respecto al tema de la ejecución que tendrán en el año dos mil veintiuno.

3. Se apoyó en la reunión de fecha 5 de febrero del presente año, que se llevó a cabo en la escuela de estudios judiciales del Organismo Judicial, con personal del programa Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y adolescencia, y las instituciones que conforman la Instancia, con respecto al tema de la ejecución del programa "PREVI" y el apoyo que dará cada institución para lograr dicha ejecución.
4. Se elaboró la minuta de la reunión de fecha 5 de febrero del presente año, con respecto al tema de la ejecución del Programa "PREVI", con todas las Instituciones que conforman la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.
5. Se apoyó al Programa Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y adolescencia, en la reunión del día 19 de febrero del presente año, en lo concerniente la compra de mobiliario y equipo, para el Proyecto MAIMI a cargo del ministerio Público.
6. Se revisó, analizo y se hicieron observaciones al Plan de Gestión del Programa Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia.
7. Se apoyó en la reunión de fecha 1 de marzo del presente año, con personal de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ y del Programa PREVI, para tratar el tema del plan de gestión del programa antes mencionado.
8. Se apoyó en la reunión de fecha 11 de marzo del presente año, con personal de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ y del Programa PREVI, en la continuación de la elaboración del plan de gestión del programa antes mencionado.

Acompañamiento y asesoramiento en las distintas actividades que se realizan en los Bufetes Populares de los Centros de Administración de Justicia.

9. Se le brindo asesoría legal a los administradores en los casos que tiene competencia los bufetes populares de los Centros de Administración de Justicia –CAJs-.
 10. Apoyo a los Bufetes Populares de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, con respecto a la incorporación de pasantes de las facultades de derecho a los Bufetes Populares para llevar sus prácticas supervisadas.
- 

11. Se apoyó a los Bufetes Populares de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, con respecto a la búsqueda de pasantes en las Universidades del país, especialmente para el Bufete Popular de Santa Eulalia, Huehuetenango.

Mantener un Archivo actualizado de todas las leyes, decretos, reglamentos y normativas relacionadas con el funcionamiento de las instituciones que conforman la Instancia Coordinadora de la Modernización del sector Justicia.

12. Se realizó y actualizó el archivo de las leyes, decretos, reglamentos y normativas relacionadas con el funcionamiento de las instituciones que conforman la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.

Revisar, evaluar y dictaminar sobre los contratos, convenios u otro documento legal destinados para firma del Secretario Ejecutivo, Director General y/o de las demás Coordinaciones o direcciones de programas, según requerimiento.

13. Se apoyó con la asesoría jurídica relacionada con la revisión de 48 contratos administrativos, solicitados por la Secretaría Ejecutiva y los programas.

14. Se apoyó con la asesoría jurídica relacionada con 14 dictamen jurídico, solicitados por la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.

Acompañar y Asesorar mesas técnicas de trabajo, que sean solicitadas y definidas por parte de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, sistematizando sus resultados y canalizando las propuestas que se consideren pertinentes.

15. Se analizó los avances conseguidos en las mesas de trabajo que tiene activas la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, siendo estas el control telemático, Traslado de 100 personas privadas de libertad al Centro de Cumplimiento de Condena para Mujeres Fraijanes I y la mesa de la comisión de la tortura.
16. Se llevó a cabo 2 reunión de trabajo para el seguimiento de la mesa de trabajo con respecto al tema del Control Telemático en el Proceso Penal Guatemalteco.



Cualquier otra actividad dentro del área de su especialidad que le sea solicitada por el Secretario Ejecutivo y el Director General de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.

17. Se apoyó en la revisión de las Actas que se redactan en las reuniones de Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.
18. Se apoyó en el informe para la Contraloría General de Cuentas de todos los procesos y litigios judiciales que se llevan en la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.
19. Se analizó y estudio las demandas laborales que tienen la Secretaría Ejecutiva de la Instancia coordinadora de la Modernización del Sector Justicia como parte demanda, siendo los demandados: Sharling Tellez Son, Jorge Mario Gerónimo y Celma Margarita Villatoro.
20. Se analizó y estudio las denuncias de carácter penal que se han presentado por la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, en el Ministerio Público.
21. Se analizó y estudio las demandas laborales que tienen la Secretaría Ejecutiva de la Instancia coordinadora de la Modernización del Sector Justicia como parte demanda, siendo los demandados: Sharling Tellez Son, Jorge Mario Gerónimo y Celma Margarita Villatoro.
22. Se analizó y estudio las denuncias de carácter penal que se han presentado por la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, en el Ministerio Público.
23. Se apoyó en la revisión de los procesos de cotización de las motos que comprara el Programa Programa Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y adolescencia, al Organismo Judicial y al Ministerio de Gobernación.



24. Se revisaron los expedientes para elegir al Coordinador Administrativo de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.
25. Me apersoné al Juzgado Primero Pluripersonal de Trabajo y Previsión social, para solicitar los oficios emitidos por la Contraloría General de Cuentas, en el proceso laboral en contra de esta secretaria bajo el número de expediente, 1173-2019-10532 a cargo del Juez B oficial IV, demandante Celma Margarita Villatoro.
26. Se analizó y estudio las demandas laborales que tienen la Secretaría Ejecutiva de la Instancia coordinadora de la Modernización del Sector Justicia como parte demanda, siendo los demandados: Sharling Tellez Son, Jorge Mario Gerónimo y Celma Margarita Villatoro.
27. Me apersoné al Juzgado Primero Pluripersonal de Trabajo y Previsión social, para solicitar los oficios emitidos por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social – IGSS-, en el proceso laboral en contra de esta secretaria bajo el número de expediente, 1173-2019-10532 a cargo del Juez B oficial IV, demandante Celma Margarita Villatoro.
28. Se apoyó en la comisión de los días 16 y 17 de marzo del año 2021, en la realización de la reunión de seguimiento a las actividades que realizan en las sedes departamentales de Suchitepéquez, Retalhuleu y Escuintla, del Programa “Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia”.

Guatemala, 31 de marzo del año 2021.



Lic. José Adolfo Leiva García
Asesor Legal de la SEICMSJ



Ing. Oscar Fernando Argueta y Orga
Director General de la SEICMSJ



Lic. Hector Anibal De León Polanco
Secretario Ejecutivo de la SEICMSJ



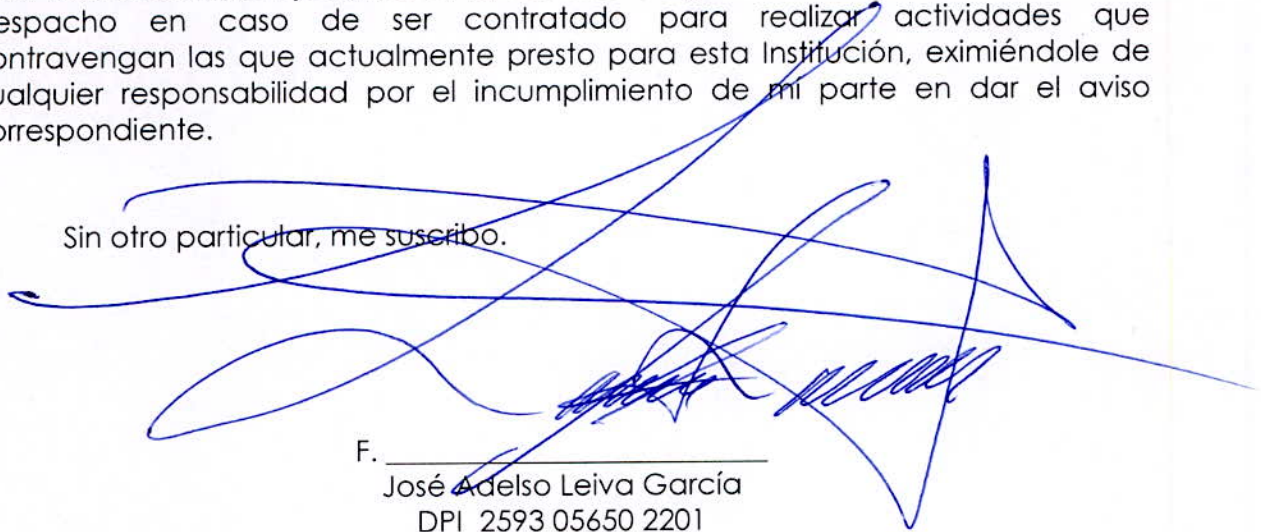
Guatemala, 31 de marzo del 2021

Licenciado Héctor Aníbal De León Polanco
Secretaría Ejecutiva 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 (renglones presupuestarios 011 y 022), por lo que no existe inconveniente en prestarlos 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 mi parte en dar el aviso correspondiente.

Sin otro particular, me suscribo.



F. _____
José Adolfo Leiva García
DPI 2593 05650 2201
Colegiado: 23958



**SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA
INFORME MENSUAL**

Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia

Servicios Contratados: Para brindar asesoría legal para el fortalecimiento de los programas y proyectos que son financiados por la Cooperación Internacional y así mismo apoyo en la coordinación de las mesas técnicas de las Instituciones que conforman la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.

Nombre del Contratado: Licenciado José Adolfo Leiva García

Periodo correspondiente al mes de marzo del año 2021.

Asesorar al Secretario Ejecutivo, Director General, Coordinadores de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, programas y proyectos ejecutados por la misma Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, en los aspectos legales (cuestiones jurídico- administrativas) sometidas a su consideración, emitiendo informes o dictámenes jurídicos.

1. Se asesoró en materia legal al Secretario Ejecutivo y Director General de la ICMSJ, cuando se me fue requerido.
2. Se revisó, analizo y se hicieron observaciones al Plan de Gestión del Programa Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia.

3. Se apoyó en la reunión de fecha 1 de marzo del presente año, con personal de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ y del Programa PREVI, para tratar el tema del plan de gestión del programa antes mencionado.
4. Se apoyó en la reunión de fecha 11 de marzo del presente año, con personal de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ y del Programa PREVI, en la continuación de la elaboración del plan de gestión del programa antes mencionado.

Acompañamiento y asesoramiento en las distintas actividades que se realizan en los Bufetes Populares de los Centros de Administración de Justicia.

5. Se le brindo asesoría legal a los administradores en los casos que tiene competencia los bufetes populares de los Centros de Administración de Justicia –CAJs-.
6. Se apoyó a los Bufetes Populares de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, con respecto a la búsqueda de pasantes en las Universidades del país, especialmente para el Bufete Popular de Santa Eulalia, Huehuetenango.

Mantener un Archivo actualizado de todas las leyes, decretos, reglamentos y normativas relacionadas con el funcionamiento de las instituciones que conforman la Instancia Coordinadora de la Modernización del sector Justicia.

7. Se actualizo el archivo de las leyes, decretos, reglamentos y normativas relacionadas con el funcionamiento de las instituciones que conforman la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.

Revisar, evaluar y dictaminar sobre los contratos, convenios u otro documento legal destinados para firma del Secretario Ejecutivo, Director General y/o de las demás Coordinaciones o direcciones de programas, según requerimiento.



8. Se apoyó con la asesoría jurídica relacionada con la revisión de 8 contratos administrativos, solicitados por la Secretaría Ejecutiva y los programas.
9. Se apoyó con la asesoría jurídica relacionada con 5 dictámenes jurídicos, que fueron solicitados por la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.

Acompañar y Asesorar mesas técnicas de trabajo, que sean solicitadas y definidas por parte de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, sistematizando sus resultados y canalizando las propuestas que se consideren pertinentes.

10. Se analizó los avances conseguidos en la mesa de trabajo que tiene activa la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, siendo esta la de control telemático.

Cualquier otra actividad dentro del área de su especialidad que le sea solicitada por el Secretario Ejecutivo y el Director General de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.


11. Se apoyó en la revisión de las Actas que se redactan en las reuniones de Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.
12. Se analizó y estudio las demandas laborales que tienen la Secretaría Ejecutiva de la Instancia coordinadora de la Modernización del Sector Justicia como parte demanda, siendo los demandados: Sharling Tellez Son, Jorge Mario Gerónimo y Celma Margarita Villatoro.
13. Se analizó y estudio las denuncias de carácter penal que se han presentado por la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, en el Ministerio Público.





14. Me apersoné al Juzgado Primero Pluripersonal de Trabajo y Previsión social, para solicitar los oficios emitidos por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social – IGSS-, en el proceso laboral en contra de esta secretaria bajo el número de expediente, 1173-2019-10532 a cargo del Juez B oficial IV, demandante Celma Margarita Villatoro.

15. Se apoyó en la comisión de los días 16 y 17 de marzo del año 2021, en la realización de la reunión de seguimiento a las actividades que realizan en las sedes departamentales de Suchitepéquez, Retalhuleu y Escuintla, del Programa “Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia”.

Guatemala, 31 de marzo del año 2021.


Lic. José Adolfo Leiva García
Asesor Legal de la SEICMSJ


Ing. Oscar Fernando Argueta Martínez
Director General de la SEICMSJ


Lic. Héctor Anibal De León Polanco
Secretario Ejecutivo de la SEICMSJ

