

Factura

LUIS PEDRO, LEONARDO CORONADO

Nit Emisor: 54455154

LUIS PEDRO LEONARDO CORONADO ABOGADO Y NOTARIO
6 AVENIDA CASA11 10-16 CONDOMINIO PINARES DE CASTILLA,
zona 8, Mixco, GUATEMALA

NIT Receptor: 19907435

Nombre Receptor: SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA
COORDINADORA DE LA MODERNIZACION DEL SECTOR JUSTICIA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

BDA42773-4D1A-4D35-BD2F-E71D5F810AE9

Serie: BDA42773 Número de DTE: 1293569333

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-nov-2021 09:02:05

Fecha y hora de certificación: 22-nov-2021 09:02:06

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Servicios de asesoria juridica y apoyo en el seguimiento y coordinaci3n de los Centros de Administraci3n de Justicia de la Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernizaci3n del Sector Justicia, correspondiente al periodo del 01 de noviembre al 30 de noviembre de 2021, segun contrato n3mero SEICMSJ/029/19/2021	13,000.00	0.00	13,000.00	IVA 1,392.857143
TOTALES:					0.00	13,000.00	IVA 1,392.857143

* Sujeto a retenci3n definitiva ISR

Datos del certificador

Superintendencia de Administraci3n Tributaria NIT: 16693949



"Contribuyendo por el pa3s que todos queremos"



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

INFORME MENSUAL DE PERSONAL 029

Nombre completo del contratista	Luis Pedro Leonardo Coronado
Dependencia	Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia
Tipo de Servicios:	Profesionales
Número de Contrato:	SEICMSJ/029/19/2021
Correspondiente al mes de:	Noviembre 2021

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
01.	<u>Apoyar en la coordinación e actividades interinstitucionales que se llevan a cabo en cada uno de los centros de administración de Justicia CAJ's que son administrados por parte de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ.</u>	Actividad: <i>Apoyo en la coordinación de actividades interinstitucionales llevados a cabo en los Centros de Administración de Justicia.</i> Resultado: <ul style="list-style-type: none">Se desarrolló el tema "Pensión Alimenticia" organizada por la oficina de Trabajo Social a la Red 1 del municipio de Ixchiguán, departamento de San Marcos
2.	<u>Brindar Asesoría legal a los Bufetes Populares que se encuentran en cada uno de los Centros de Administración de Justicia y en la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ.</u>	Actividad: <i>Revisión y asesoría de los procesos activos.</i> Resultado: <ul style="list-style-type: none">Se dio acompañamiento en la revisión de acciones y recursos de los procesos judiciales que se tramitan en los diferentes Centros de Administración de Justicia.



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
3.	<p><u>Colaborar en el monitoreo y seguimiento de los procesos que gestionan cada uno de los bufetes populares que se encuentran en cada uno de los Centros de Administración de Justicia (CAJ's)</u></p>	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyó con la identificación de procesos en trámite los cuales se encuentran detenidos por falta de acción de las partes procesales. <p>Actividad: <i>Monitoreo de los procesos tramitados en el Bufete Popular de los Centros de Administración de Justicia</i></p> <p>Resultado:</p> <ul style="list-style-type: none">• Se dio acompañamiento en el seguimiento a los trámites de los expedientes que se tramitan en los Centros de Administración de Justicia a cargo de la SEICMSJ.• Se brindó apoyo en el monitoreo sobre el estado de las solicitudes realizadas y en trámite de los distintos Centros de Administración de Justicia.
4.	<p><u>Coadyuvar en la realizar reuniones de manera mensual con el personal de cada uno de los Centros de Administración de Justicia CAJ'S con el fin de verificar los avances, actividades y gestiones realizadas.</u></p>	<p>Actividad: Apoyo a las acciones instruidas por el Secretario Ejecutivo</p> <p>Resultado:</p> <ul style="list-style-type: none">• Se realizó acompañamiento en la visita realizada al Centros de Administración de Justicia del Municipio de Santa Eulalia, Huehuetenango los días 2 al 4 de



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<p>noviembre para verificar el estado de los procesos, pudiendo verificar que actualmente se encuentran 232 procesos.</p> <ul style="list-style-type: none">• Se realizó acompañamiento en la visita realizada al Centros de Administración de Justicia del Municipio de Santa Eulalia, Huehuetenango los días 2 al 4 de noviembre para asesorar con la entrega de los procesos en Trámite al nuevo Administrador, así como de los bienes, así mismo se realizó reunión con las distintas instituciones que conforman el Centros de Administración de Justicia para su introducción.• Se realizó acompañamiento en la visita al Centro de Administración de Justicia del municipio de Santiago, departamento de Sololá, para verificar el inventario de los procesos en trámite, pudiendo constatar que a la fecha existen 108 procesos activos, así como verificar las acciones realizadas dentro de los mismos, así mismo se acompañó a la verificación del estado de las instalaciones del Bufete Popular y del Centros de Administración de Justicia



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
5.	<u>Apoyar a los administradores y Directores de los Bufetes Populares que se encuentran en cada uno de los Centros de Administración de Justicia CAJ'S con la gestión del apoyo de los estudiantes universitarios de Derechos para que puedan realizar sus prácticas supervisadas en los bufetes populares de los centros antes mencionados.</u>	<u>No se solicitó apoyo</u>
6.	<u>Realizar un informe de manera mensual de las actividades llevadas a cabo y los avances obtenidos en cada uno de los Centros de Administración de Justicia al Secretario Ejecutivo de la ICMSJ y al Director General de la SEICMSJ</u>	<p>Actividad: Seguimiento de las actividades y avances obtenidos por los <i>Centros de Administración de Justicia</i></p> <p>Resultado:</p> <ul style="list-style-type: none">• Se apoyó en la implementación de Cronogramas e informes mensuales, así como en el análisis de los mismos en cada



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
7.	<u>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.</u>	<p>uno de los Centros de Administración de Justicia.</p> <p>Actividad: Apoyo a las acciones instruidas por el Secretario Ejecutivo</p> <p>Resultado:</p> <ul style="list-style-type: none">• Se apoyó con la asesoría jurídica relacionada con la revisión del proyecto de contratos administrativo de la sede de la SEICMSJ, así mismo se emitieron los dictámenes correspondientes.• Se asesoró en materia legal al Secretario Ejecutivo y Director General de la ICMSJ, cuando se me fue requerido.• Se analizó y estudió la denuncia penal presentada por la Secretaria Ejecutiva de la Instancia de la Modernización del Sector Justicia número MP001-2019-86104.• Se analizó el proceso laboral planteadas en contra de la Secretaría Ejecutiva por Sharlyn Likasta Tellez Son con el fin de evacuar la audiencia de fecha 30 de noviembre del año 2021.• Se realizó un análisis sobre los hallazgos remitidos por la Unión Europea

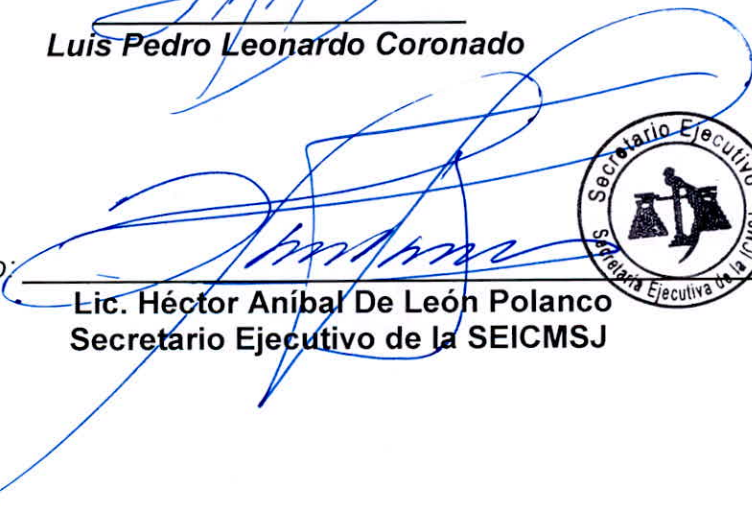


SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		referentes al programa SEJUST y se propusieron posibles acciones legales para presentarle a la instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.


Luis Pedro Leonardo Coronado

Vo.Bo. Jefe Inmediato:


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



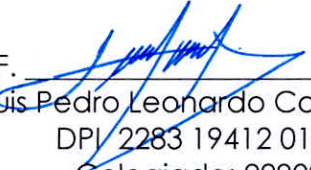
Guatemala, 30 de noviembre del 2021

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 mí parte en dar el aviso correspondiente.

Sin otro particular, me suscribo.

F. 
Luis Pedro Leonardo Coronado
DPI 2283 19412 0101
Colegiado: 22909