

# Factura

JOSE ADELSON, LEIVA GARCIA  
Nit Emisor: 32535007  
LICENCIADO JOSE ADELSON LEIVA  
6 CALLE B 06-05 COLONIA VALLES DE MARIA, 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:  
D3E1FD74-9E3C-46AF-AF2D-2769F103A41F  
Serie: D3E1FD74 Número de DTE: 2654750383  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-nov-2022 11:05:46  
Fecha y hora de certificación: 21-nov-2022 11:05:47

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Servicios Profesionales para brindar asesoría 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 ICMSJ, correspondiente al mes de noviembre del año 2022, según contrato No. SEICMJS/029/001/2022.	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	IVA 1,607.142857
TOTALES:					0.00	0.00	15,000.00	IVA 1,607.142857

\* Sujeto a pago directo ISR , resolución No 6007315202112494910 31/05/2021

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

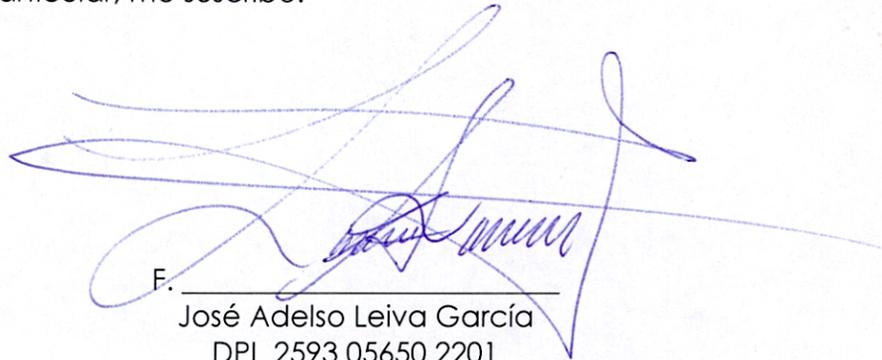
Guatemala, 30 de noviembre del 2022

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.

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and flourishes, positioned above the typed name and identification information.

F. \_\_\_\_\_

José Adolfo Leiva García  
DPI 2593 05650 2201  
Colegiado: 23958



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

**INFORME MENSUAL**

<b>Nombre completo del contratista</b>	<b>José Adolfo Leiva García</b>
<b>Dependencia</b>	<b>Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ</b>
<b>Tipo de Servicios:</b>	<b>Profesionales</b>
<b>Número de Contrato:</b>	<b>SEICMSJ/029/001/2022</b>
<b>Correspondiente al mes de:</b>	<b>Noviembre, 2022</b>

<b>No.</b>	<b>Actividades según contrato</b>	<b>Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos</b>
01	Asesorar al Secretario Ejecutivo, Director/a 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.	<b>Actividad:</b> Asesorar en materia legal al Secretario Ejecutivo, Directora General y Coordinadores de la ICMSJ, cuando se me fue requerido. <b>Resultado:</b> Se asesoró de una manera adecuada al Secretario Ejecutivo, Directora General y Coordinadores de la ICMSJ en los temas de índole legal que fui solicitado.
02	Acompañamiento y asesoramiento en las distintas actividades que se realizan en los Bufetes Populares de los Centros de Administración de Justicia.	<b>Actividad:</b> Reunión de trabajo con los Administradores de los Centros de Administración y Bufetes Populares, para tratar temas de índole administrativo, financiero y legal, correspondiente a los mismos. <b>Resultado:</b> El día 4 de noviembre del año 2022, se participó en la reunión de trabajo con los Administradores de los Centros de Administración y Bufetes Populares, en la que se aportó conocimientos legales a cada uno de los administradores, brindándoles observaciones que coadyuven a mejorar el actuar en cada Bufete Popular.



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

	<p><b>Actividad:</b> *</p> <p>Revisión de las evaluaciones finales de los estudiantes universitarios (pasantes) del Centro de Administración de Justicia de Playa Grande, Ixcán, Quiché.</p> <p><b>Resultado:</b></p> <p>Se logró revisar las evaluaciones finales de los estudiantes universitarios (pasantes) del Centro de Administración de Justicia de Playa Grande, Ixcán, Quiché, realizando ciertas observaciones de forma y fondo a las mismas.</p> <p><b>Actividad:</b></p> <p>Comisión de trabajo al departamento de Huehuetenango los días ocho al diez de noviembre del año dos mil veintidós, para revisar los procesos legales del Bufete Popular del Centro de Administración de Justicia del Municipio de Santa Eulalia, así como cualquier otro apoyo requerido.</p> <p><b>Resultado:</b></p> <p>Se logró revisar los expedientes de los procesos legales que lleva el Bufete Popular del Centro de Administración de Justicia del Municipio de Santa Eulalia del departamento de Huehuetenango, así como su respectivo archivo, además se acompañó al Administrador del Centro en la evacuación de la audiencia de juicio oral número 13005-2022-00751 en el Juzgado de Familia de dicho municipio y apoyo en las diferentes conciliaciones que se sostuvieron el día 9 de noviembre del año dos mil veintidós.</p> <p><b>Actividad:</b></p> <p>Apoyo a los Bufetes Populares de los Centros de Administración de Justicia a cargo de esta</p>
--	---



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

		<p>Secretaría, con respecto a los convenios con las Universidades del país, para poder tener estudiantes universitarios (pasantes) en cada uno de los Bufetes Populares de cada Centro.</p> <p><b>Resultado:</b> Se Elaboró el Convenio entre la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ y el Centro Universitario de Occidente (CUNOC), para que los estudiantes de dicho centro puedan elaborar su práctica supervisada en cada Bufete Popular que tenemos a cargo, así mismo se le está dando seguimiento al mismo para que sea firmado.</p>
03	Brindar el apoyo para elaborar proyectos de ley y reglamentos.	No fui solicitado para realizar ninguna actividad de esta índole.
04	Revisar y evaluar todas las propuestas de anteproyectos de leyes, decretos, resoluciones y reglamentos de la SEICMSJ, sus Coordinaciones y sus programas y proyectos.	No fui solicitado para realizar ninguna actividad de esta índole.
05	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.	<p><b>Actividad:</b> Actualizar 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.</p> <p><b>Resultado:</b> Se tiene actualizado el archivo de leyes, decretos, reglamentos y normativas, que son de utilidad para la SEICMSJ.</p>



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

06	Informar en forma periódica y oportuna, al Secretario Ejecutivo y a la Dirección General sobre la situación de todos los procesos judiciales en los cuales tenga participación la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ.	<p><b>Actividad:</b></p> <p>Realizar el Informe de manera periódica y oportuna, al Secretario Ejecutivo y a la Dirección General de esta Secretaría, sobre la situación de todos los procesos judiciales en los cuales tenga participación la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ.</p> <p><b>Resultado:</b></p> <p>Remité el Informe respectivo al Secretario Ejecutivo y a la Dirección General de esta Secretaría, sobre la situación actual de todos los procesos judiciales en los cuales tenga participación la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ.</p>
07	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.	<p><b>Actividad:</b></p> <p>Apoyar con la asesoría jurídica relacionada a 3 dictámenes jurídicos, que fueron solicitados por la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.</p> <p><b>Resultado:</b></p> <p>Se extendió 3 dictámenes jurídicos, solicitados por la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.</p>
08	Apoyar en la definición y mejoramiento de los procesos administrativos internos de la SEICMSJ.	No fui solicitado para realizar ninguna actividad de esta índole.
09	Participar en las reuniones y otras actividades cuando le sea requerido por el Secretario Ejecutivo o Director General de la SEICMSJ.	<p><b>Actividad:</b></p> <p>Reuniones de trabajo con el personal de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, para ver las acciones y soluciones al</p>



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

		<p>tema de la fianza otorgada a la entidad Catalpa S.A. con respecto al arrendamiento que se tenía en las anteriores Instalaciones de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ y del Programa -SEJUST- con respecto al tema de los gastos no elegibles.</p> <p><b>Resultado:</b></p> <p>Se llevaron a cabo 2 reuniones de trabajo en la que se analizaron propuestas de soluciones para poder solventar tanto el tema de la Fianza de Catalpa como los gastos no elegibles del Programa -SEJUST-.</p>
10	<p>Acompañar y Asesorar las 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.</p>	<p>No fui solicitado para realizar ninguna actividad de esta índole.</p>
11	<p>Apoyo al Programa Prevención de la Violencia y el Delito Contra Mujeres, Niñez y Adolescencia PREVI, brindado asesoría en las ramas del derecho que por el giro ordinario del mismo sea requerido.</p>	<p><b>Actividad:</b></p> <p>Reunión de trabajo con el Secretario Ejecutivo, Directora General de esta Secretaría y el personal del Programa Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia, que es ejecutado por esta Secretaría</p> <p><b>Resultado:</b></p> <p>El día once de noviembre del año dos mil veintidós, se llevó a cabo la reunión de trabajo con el Secretario Ejecutivo, Directora General de esta Secretaría y el personal del Programa Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia, en la que se trataron temas correspondientes a la ampliación en cuanto al plazo del programa, así como las distintas actividades que se</p>



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

		llevaran a cabo para la ejecución y cierre del mismo.
12	Cualquier otra actividad dentro del área de su especialidad que le sea solicitada por el Secretario Ejecutivo y el Director General de la SEICMSJ.	<p><b>Actividad:</b> Apoyar en la revisión de las actas que se redactan en las reuniones de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.</p> <p><b>Resultado:</b> Se revisó un acta de reunión que se llevó a cabo en la sesión de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.</p> <p><b>Actividad:</b> Apoyar en la comisión de los días diecisiete y dieciocho de noviembre del año dos mil veintidós, para acompañar al Secretario Ejecutivo en el evento de apertura de la Sub Sede Departamental del Instituto de la Víctima en el municipio de Cuilapa, del departamento de Santa Rosa y apoyar logísticamente en el evento denominado “Encuentro Regional Petén” que se llevó a cabo en el municipio de Rio Hondo del departamento de Zacapa, el cual está siendo coordinado por la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.</p> <p><b>Resultado:</b> Se logró participar y acompañar al Secretario Ejecutivo en el evento de apertura de la Sub Sede Departamental del Instituto de la Víctima en el municipio de Cuilapa, del departamento de Santa Rosa, así como apoyar en el tema logístico tanto previo y durante el evento denominado “Encuentro Regional Petén” que se llevó a cabo en el municipio de Rio Hondo del departamento de Zacapa, el</p>



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

	cual está siendo coordinado por la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.
--	---

**Elaborado por: Lic. José Adolfo Leiva García**  
**Asesor Legal de la SEICMSJ**

Vo.Bo. Jefe Inmediato:

Firma y Sello



MSc. Héctor Aníbal de León Polanco  
Secretario Ejecutivo de la ICMSJ