

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:

8304D76A-0923-44D9-B68A-246F897F3898

Serie: 8304D76A Número de DTE: 153306329

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-oct-2022 08:58:00

Fecha y hora de certificación: 21-oct-2022 08:58:00

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 asesoria 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 Octubre 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, 31 de octubre 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.

F. 

José Adolfo Leiva García
DPI 2593 05650 2201
Colegiado: 23958



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

INFORME MENSUAL

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

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
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.	Actividad: Asesorar en materia legal al Secretario Ejecutivo, Directora General y Coordinadores de la ICMSJ, cuando se me fue requerido. Resultado: 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.	Actividad: Apoyar al CAJ de Santiago Atitlán, Sololá, en evacuar la audiencia señalada para el día 4 de octubre del año 2022 a las 10:00 en el Juzgado de Primera Instancia de Familia del Municipio de Santiago Atitlán del departamento de Solola, Juicio Oral de Modificación de pensión alimenticia número 07025-2022-00241 usuaria Juana Elizabeth Ixcayá Quiacain y apoyar de forma legal y supervisión de los procesos del Bufete Popular por suspensión temporal de Administradora del Centro de Administración de Justicia antes mencionado. Resultado: Se logró evacuar la audiencia señalada para el día 4 de octubre del año 2022 a las 10:00 en el Juzgado de Primera Instancia de Familia del



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

		<p>Municipio de Santiago Atitlán del departamento de Solola, Juicio Oral de Modificación de pensión alimenticia, número 07025-2022-00241, en la cual actué como abogado director de la usuaria Juana Elizabeth Ixcayá Quiacain y apoyando al estudiante universitario (pasante), en la cual se ratificó la demanda de Modificación de pensión alimenticia. Así mismo se apoyó al Bufete Popular y estudiantes en temas legales y la supervisión de los casos o procesos que se tienen por parte del Bufete Popular de Santiago Atitlán, Sololá.</p>
03	<p>Brindar el apoyo para elaborar proyectos de ley y reglamentos.</p>	<p>No fui solicitado para realizar ninguna actividad de esta índole.</p>
04	<p>Revisar y evaluar todas las propuestas de anteproyectos de leyes, decretos, resoluciones y reglamentos de la SEICMSJ, sus Coordinaciones y sus programas y proyectos.</p>	<p>No fui solicitado para realizar ninguna actividad de esta índole.</p>
05	<p>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>	<p>Actividad: 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>Resultado: 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>Actividad:</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>Resultado:</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>Actividad:</p> <p>Apoyar con la asesoría jurídica relacionada a 2 dictámenes jurídicos, que fue solicitado por la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.</p> <p>Resultado:</p> <p>Se extendió 2 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	<p>Actividad:</p> <p>Reuniones de trabajo con el personal de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia</p>



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

	<p>el Secretario Ejecutivo o Director General de la SEICMSJ.</p>	<p>Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, para ver las acciones y soluciones al 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.</p> <p>Resultado:</p> <p>Se llevaron a cabo 2 reuniones de trabajo en las cuales se analizó las acciones a actuar con respecto a la fianza otorgada a la entidad Catalpa S.A. siendo una de ellas la de buscar la forma de conciliar con ellos o con la entidad que obtuvo el bien (Orquidias S.A.), así como determinar la responsabilidad que existe de algunos funcionarios involucrados.</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>Actividad:</p> <p>Reunion de trabajo con personal de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia y de las Instituciones que Conforman la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia (Instituciones que estén involucradas en este tema), para darle seguimiento al tema de Delitos Menos Graves en los Juzgados de Paz.</p> <p>Resultado:</p> <p>Se llevó a cabo 1 reunión de trabajo con personal de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia y de las Instituciones que Conforman la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia (Instituciones que estén involucradas en este tema), en la cual se le dio seguimiento al tema de los Delitos Menos Graves en los Juzgados de Paz que tienen competencia, así mismo se</p>



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

		preparó resumen del informe que se envió con anterioridad a los miembros de la ICMSJ, para que se realice una presentación en la próxima sesión de Instancia.
11	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>Actividad: Apoyar en la revisión de las aprobaciones de los contratos solicitados por el Programa Prevención de la Violencia y el Delito Contra Mujeres, Niñez y Adolescencia.</p> <p>Resultado: Se revisaron 2 aprobaciones de contratos solicitados por el Programa Prevención de la Violencia y el Delito Contra Mujeres, Niñez y Adolescencia.</p>
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>Actividad: 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>Resultado: 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>Actividad: Apoyar en la comisión de los días seis y siete de octubre del año dos mil veintidós, para apoyar logísticamente en el evento denominado “Encuentro Regional Costa Sur”, el cual está siendo coordinado por la Secretaría</p>



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

	<p>Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.</p> <p>Resultado: Se logró Apoyar en el tema logístico del evento denominado “Encuentro Regional Costa Sur”, el cual está siendo coordinado por la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.</p> <p>Actividad: Apoyar al Licenciado Hector Abelardo Reyes Coy, Administrador del Centro de Administración de Justicia, de playa Grande, en la presentación del memorial de señalamiento de lugar para recibir notificaciones del amparo número 2126-2022 oficial 8, de la Corte Suprema de Justicia, del proceso laboral identificado con el número de expediente 14030-2020-00116 en la cual el lic. Hector Reyes actúa como representante de esta Secretaría</p> <p>Resultado: El día 19 de octubre del presente año se logró presentar ante la Cámara de Amparo y Antejuicio de la Corte Suprema de Justicia, el memorial de señalamiento de lugar para recibir notificaciones, del amparo 2126-2022 oficial 8, de la Corte Suprema de Justicia, del proceso laboral identificado con el número de expediente 14030-2020-00116, en contra de</p>
--	--



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

		esta Secretaría por los señores José Pérez Gómez y Nicolas Utuy Lopez.
--	--	--

Elaborado por: Lic. José Adeldo 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

✓