

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:
575E033F-E118-4DF7-9A9C-126568EA7E61
Serie: 575E033F Número de DTE: 3776466423
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2022 08:41:36
Fecha y hora de certificación: 18-jul-2022 08:41:36

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (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 cooperación de mesas técnicas de las instituciones que conforman la ICMSJ, correspondiente al mes de julio del año 2022 según contrato No. SEICMSJ/029/001/2022.	15,000.00	0.00	15,000.00	IVA 1,607.142857
TOTALES:					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"

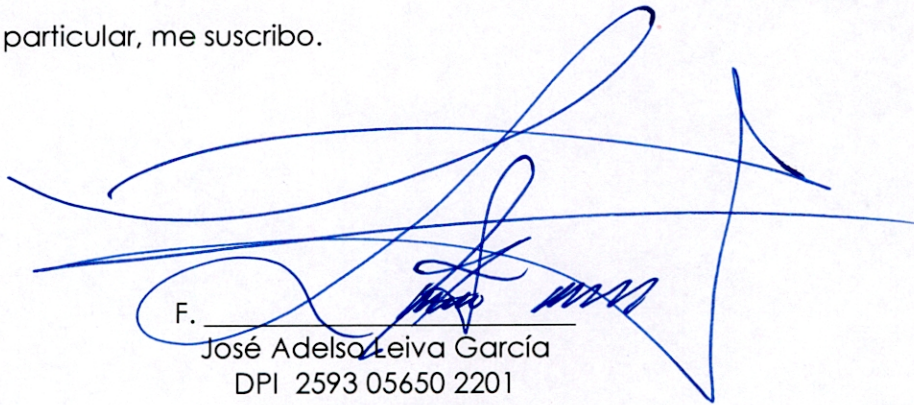
Guatemala, 31 de julio del 2022

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 large, stylized handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke.

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:	Julio, 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: Reunión con personal de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ y los Administradores de los Centros de Administración de Justicia, a cargo de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia coordinadora de la Modernización del Sector Justicia el día viernes 15 de julio para tratar el tema de los estudiantes que realizan su práctica supervisada en cada uno de los Bufetes Populares. Resultado: Se llevó a cabo la reunión el día viernes 15 de julio del presente año, con personal de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ y los



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

		Administradores de los Centros de Administración de Justicia, en la que se resolvieron asuntos sobre los estudiantes que realizan su práctica supervisada en cada uno de los Bufetes Populares.
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.	<p>Actividad: Apoyar con elaboración del Manual de los Bufetes Populares de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia</p> <p>Resultado: Se ha revisado el proyecto del Manual de los Bufetes Populares de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.</p>
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>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	<p>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>	<p>Actividad:</p> <p>Realizar el Informe de manera periódica y oportuna, al Secretario Ejecutivo y a la Dirección General de la SEICMSJ, 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 de la SEICMSJ y a la Dirección General, sobre la situación actual de todos los procesos judiciales en los cuales tenga participación la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ.</p>
----	--	---



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

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: Apoyar con la asesoría jurídica relacionada con la revisión de 6 contratos administrativos, solicitados por la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ.</p> <p>Resultado: Se emitió el dictamen correspondiente de 6 contratos administrativos solicitados por la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ.</p> <p>Actividad: Apoyar con la asesoría jurídica relacionada a 5 dictámenes jurídicos, que fue solicitado por la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.</p> <p>Resultado: Se extendió 5 dictámenes jurídicos, solicitado 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.	No fui solicitado para realizar ninguna actividad de esta índole.
10	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	<p>Actividad: Reuniones 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, para tratar el tema de</p>



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

<p>resultados y canalizando las propuestas que se consideren pertinentes.</p>	<p>Control Telemático en el Proceso Penal, con base a lo solicitado por el Ministerio de Gobernación para modificar el Acuerdo 14-2017 de la Corte Suprema de Justicia.</p> <p>Resultado:</p> <p>Se llevó a cabo 2 reuniones 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, en la cual se trabajó el tema del Control Telemático en el Proceso penal, específicamente en apoyar al Ministerio de Gobernación en la elaboración de un Proyecto de Acuerdo que modifique el 14-2022 de la Corte Suprema de Justicia, para que vaya aparejado con el Acuerdo Gubernativo 68-2022, emitido por el Presidente de la República.</p> <p>Actividad:</p> <p>Reuniones 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</p>
---	---



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

		tema), en la cual se le dio seguimiento al tema de los Delitos Menos Graves en los Juzgados de Paz que tienen competencia.
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: Seguimiento a la denuncia interpuesta por esta Secretaría en contra del Señor Rolando López Moran, en la Fiscalía de Delitos Administrativos del Ministerio Público, con número de expediente MP001-2020-36971.</p> <p>Resultado: El día 5 de julio me apersoné a la Fiscalía de delitos Administrativos del Ministerio Público, preguntando el estado de la denuncia, indicándome la Licenciada Sara Coronado Auxiliar Fiscal que tiene a cargo la denuncia, indicándome que solicito nuevamente una conexión con la denuncia bajo el número de proceso MP001-2018-22998 que se encuentra en la Fiscalía Contra la Corrupción y que hasta la fecha no ha tenido respuesta de dicha solicitud.</p>



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

		<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 dos actas de la reunión que se llevó a cabo en la sesión de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.</p> <p>Actividad: Se apoyó en la comisión de los días 12, 13 y 14 de julio del año 2022, para acompañar al Secretario Ejecutivo de la ICMSJ, en la reunión programada para el día 13 de julio del presente año, con el Alcalde Municipal de Fray Bartolomé de las Casas, del departamento de Alta Verapaz, para establecer las posibles vías para llevar a cabo la Constitución de un Centro de Administración de Justicia en ese municipio.</p> <p>Resultado: Se acompañó al Secretario Ejecutivo de la ICMSJ, en la reunión programada para el día 13 de julio del presente año, con el Alcalde Municipal de Fray Bartolomé de las Casas, del departamento de Alta Verapaz, en la cual se dio un pequeño resumen del funcionamiento de los Centros de Administración de Justicia y los Bufetes Populares, enmarcando el beneficio que tendría el municipio en el momento de que se cree un CAJ en ese lugar, llegando a acuerdos de búsqueda de apoyo económico para poder cumplir con el objetivo trazado.</p>
--	--	--



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

	<p>Actividad:</p> <p>Apoyar en la elaboración de documentos Notariales, que son necesarios para alguna gestiones que realiza el personal de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia y el programa "Previ".</p> <p>Resultado:</p> <p>Se Elaboraron 2 instrumentos notariales que fueron necesarios para continuar con los procesos internos y externos de la Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia y el programa "Previ".</p>
--	---

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