

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:
207D25C0-A551-4C3D-9C4F-7D0D1FCD820D
Serie: 207D25C0 Número de DTE: 2773568573
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2023 15:41:44
Fecha y hora de certificación: 25-abr-2023 15:41:44

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros 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 ICMSJ, correspondiente al periodo del 1 al 10 de abril del año 2023, según contrato No. SEICMSJ/029/001/2023	5,666.67	0.00	0.00	5,666.67	IVA 607.143214
TOTALES:					0.00	0.00	5,666.67	IVA 607.143214

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

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

INFORME MENSUAL

Nombre completo del contratista	José Adeldo Leiva García
Dependencia	Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ
Tipo de Servicios:	Profesionales
Número de Contrato:	SEICMSJ/029/001/2023
Correspondiente al mes de:	Del 01 al 10 de abril, 2023

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: Asesorar a 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. Resultado: Se apoyó al Licenciado Thelmy Miranda, Administrador del Centro de Administración de Justicia del Municipio de Ixchiguán del departamento de San Marcos, en lo concerniente a dudas que ha tenido sobre procesos que se tramitan en el Bufete del Centro de Administración de Justicia.

000015



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

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>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>
06	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 2 contratos administrativos, solicitados por la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ.</p> <p>Resultado:</p>



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

		<p>Se emitió el dictamen correspondiente de 2 contratos administrativos solicitados por la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ.</p> <p>Actividad: Apoyar con la asesoría jurídica relacionada a 3 dictámenes jurídicos, que fue solicitado por la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.</p> <p>Resultado: Se extendió 3 dictámenes jurídicos, solicitado por la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.</p>
07	Apoyar en la definición y mejoramiento de los procesos administrativos internos de la SEICMSJ.	No fui solicitado para realizar ninguna actividad de esta índole.
08	Participar en las reuniones y otras actividades cuando le sea requerido por el Secretario Ejecutivo o Director General de la SEICMSJ.	<p>Actividad: Reunión de trabajo con el personal de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, con respecto a temas administrativos.</p> <p>Resultado: Se participó en una reunión de trabajo con el personal de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, con respecto a temas administrativos.</p>



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

09	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.	No fui solicitado para realizar ninguna actividad de esta índole.
10	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.	Actividad: Apoyar en las actividades de cierre del Programa Prevención de la Violencia y el Delito Contra Mujeres, Niñez y Adolescencia PREVI. Resultado: Se brindó el seguimiento necesario, a la entrega de documentación e información por parte del área legal del Programa Prevención de la Violencia y el Delito Contra Mujeres, Niñez y Adolescencia PREVI.
11	Cualquier otra actividad dentro del área de su especialidad que le sea solicitada por el Secretario Ejecutivo y el Director General de la SEICMSJ.	Actividad: Recurso de Reposición interpuesto por la entidad MTM, S.A. en contra de la resolución número SEICMSJ/DS/10/2023 del evento de Cotización Pública SEICMSJ-PVCMNA-016-2022. Resultado: Se apoyó en el seguimiento y procesos legales del Recurso de Reposición interpuesto por la entidad MTM, S.A. en contra de la resolución número SEICMSJ/DS/10/2023 del evento de



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

	Cotización Pública SEICMSJ-PVCMNA-016-2022.
--	---

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

Vo.Bo. Jefe Inmediato:

Firma y Sello



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



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

INFORME FINAL

Nombre completo del contratista	José Adolfo Leiva García
Dependencia	Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ
Tipo de Servicios:	Profesionales
Número de Contrato:	SEICMSJ/029/001/2023
Correspondiente al mes de:	Enero al 10 de abril del año 2023

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: Apoyo legal al Bufete Popular del Centro de Administración de Justicia del municipio de Santiago Atitlán del departamento de Sololá, por motivos de suspensión de la Administradora de dicho centro. Resultado: Se logró asesorar y dar seguimiento a las actividades de índole legal que tiene el Bufete Popular del Centro de Administración de Justicia de Santiago Atitlán, firmando memoriales, acudiendo a audiencias y apoyando en las juntas conciliatorias del bufete antes mencionado, así mismo se revisó las mesas de los estudiantes universitarios. Actividad: Reuniones con los Administradores de los Centros de Administración de Justicia, para tratar temas relacionados al funcionamiento del -CAJ's- y Bufete Popular.

000010



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

		<p>Resultado:</p> <p>El día 10 de enero del presente año, se apoyó al Secretario Ejecutivo y Directora General de la SEICMJ, en la reunión de trabajo que se llevó de forma virtual con los Administradores de los Centros de Administración de Justicia, en la que se les apoyo brindando asesoría en temas legales para el Bufete Popular.</p> <p>Actividad:</p> <p>Apoyo legal al Bufete Popular del Centro de Administración de Justicia del municipio de Santiago Atitlán del departamento de Sololá, por motivos de suspensión de la Administradora de dicho centro.</p> <p>Resultado:</p> <p>Se logró asesorar y dar seguimiento a las actividades de índole legal que tiene el Bufete Popular del Centro de Administración de Justicia de Santiago Atitlán, firmando memoriales, acudiendo a audiencias y apoyando en las juntas conciliatorias del bufete antes mencionado, así mismo se revisó las mesas de los estudiantes universitarios.</p> <p>Actividad:</p> <p>Apoyo en la revisión de las notas finales de los estudiantes universitarios, que realizan su pasantía en los Centros de Administración de Justicia, de Santiago Atitlán, Sololá; Ixchiguán, San Marcos y Santa Eulalia, Huehuetenango.</p> <p>Resultado:</p> <p>Se logró revisar las notas finales de los estudiantes universitarios, que realizan su pasantía en los Centros de Administración de Justicia, de Santiago Atitlán, Sololá; Ixchiguán, San Marcos y Santa Eulalia, Huehuetenango.</p> <p>Actividad:</p> <p>Revisión de las evaluaciones parciales y finales de los estudiantes universitarios (pasantes) de los Centro de Administración de Justicia de Playa Grande, Ixcán,</p>
--	--	---

000009



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

		<p>Quiché; Ixchiguán, San Marcos y Santa María Nebaj, Quiché.</p> <p>Resultado:</p> <p>Se logró revisar las evaluaciones parciales y finales de los estudiantes universitarios (pasantes) del Centro de Administración de Justicia de Playa Grande, Ixcán, Quiché; Ixchiguán, San Marcos y Santa María Nebaj, Quiché.</p> <p>Actividad:</p> <p>Asesorar a 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.</p> <p>a). Resultado:</p> <p>Se apoyó al Licenciado Hector Reyes, Administrador del Centro de Administración de Justicia del Municipio de Playa Grande, Ixcán, del Departamento de Quiché, en lo concerniente a dudas que ha tenido en algunos procesos que se tramitan en el Bufete del Centro de Administración de Justicia.</p> <p>b). Resultado:</p> <p>Se apoyó al Licenciado Thelmy Miranda, Administrador del Centro de Administración de Justicia del Municipio de Ixchiguán del departamento de San Marcos, en lo concerniente a dudas que ha tenido sobre procesos que se tramitan en el Bufete del Centro de Administración de Justicia.</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.



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

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 ha tenido en los meses de enero al 10 de abril del año 2023 actualizado el archivo de leyes, decretos, reglamentos y normativas, que son de utilidad para la SEICMSJ.</p>
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: 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: Remití el Informe respectivo de manera mensual en los meses de enero, febrero y marzo del año 2023 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	<p>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>	<p>Actividad: Apoyar con la asesoría jurídica relacionada con la revisión de 72 contratos administrativos, solicitado por la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ.</p> <p>Resultado: Se emitió el dictamen correspondiente de 72 contratos solicitados por la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ.</p>



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

		<p>Actividad: Apoyar con la asesoría jurídica relacionada a 13 dictámenes jurídicos, que fue solicitado por la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.</p> <p>Resultado: Se extendió 13 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.	<p>Actividad: Reuniones periódicas con la Directora General y personal de la SEICMSJ para tratar temas de propia Secretaría Ejecutiva y del Programa Prevención de la Violencia y el Delito Contra Mujeres, Niñez y Adolescencia.</p> <p>Resultado: Se participó en reuniones constantes con la Directora General y personal de la SEICMSJ, para poder trabajar el tema del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental –SINACIG-.</p>
09	Participar en las reuniones y otras actividades cuando le sea requerido por el Secretario Ejecutivo o Director General de la SEICMSJ.	<p>Actividad: Reunión de trabajo con el personal de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, con respecto a temas administrativos y financieros.</p> <p>Resultado: Se participó en 3 reuniones de trabajo con el personal de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, con respecto a temas administrativos y financieros.</p>

00000E



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

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 resultados y canalizando las propuestas que se consideren pertinentes.	<p>Actividad:</p> <p>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, para darle seguimiento al tema de Delitos Menos Graves en los Juzgados de Paz.</p> <p>Resultado:</p> <p>Se llevó a cabo 3 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 le dio seguimiento al tema de los Delitos Menos Graves en los Juzgados de Paz que tienen competencia.</p>
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:</p> <p>Apoyar en las actividades de cierre del Programa Prevención de la Violencia y el Delito Contra Mujeres, Niñez y Adolescencia PREVI, específicamente en la recepción de documentos.</p> <p>Resultado:</p> <p>Se sostuvo 4 reuniones de trabajo en los meses de enero al 10 de abril del año 2023, para tratar el tema del cierre del Programa –Previ-, analizando y brindando aportes a los procesos de compra que se tienen hasta la fecha. Así mismo se analizó las acciones a realizar con respecto al tema de la recepción de documentación del programa PREVI, analizando también con la asesoría legal del Programa, que documentación es la que se tiene que entregar por motivos del cierre del programa.</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:</p> <p>Apoyar en la revisión de las actas que se redactan en las reuniones de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.</p>



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

		<p>Resultado:</p> <p>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:</p> <p>Reunión de trabajo con el Lic. Sergio Arévalo Coordinador de la Unidad de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación de Órganos jurisdiccionales del Ramo Penal del Organismo Judicial, para tratar el tema de la competencia ampliada, específicamente a los delitos menos Graves.</p> <p>Resultado:</p> <p>Se sostuvieron 2 reuniones en la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, con el Lic. Sergio Arévalo, en las cuales se trataron temas concernientes a Delitos Menos Graves en los Juzgados donde se tiene competencia, presentando las visitas realizadas en los últimos meses y las falencias que tiene cada uno de los Juzgados visitados, para lo cual esta Secretaría buscara los medios para realizar el apoyo correspondiente.</p> <p>Actividad:</p> <p>Audiencia de Oposición, de la desestimación realizada por el Auxiliar Fiscal Lic. Sergio Ismael de la Cruz de la denuncia identificada con el numero MP001-2019-86104, de la Fiscalía Contra la Corrupción del Ministerio Publico, interpuesta por la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, por los delitos de hurto, robo, apropiación y retenciones indebidas y apropiación irregular, dicha audiencia se programó para el día 3 de marzo del año 2023 a las 10 horas en el Juzgado Tercero Pluripersonal de Primera Instancia Penal, Narcoactividad y Delitos Contra el Ambiente, bajo el número de expediente 01081-2021-00379 a cargo del oficial 2do.</p> <p>Resultado:</p> <p>Se evacuó la Audiencia de Oposición programada para el día 3 de marzo del año 2023 a las 10 horas en el Juzgado Tercero Pluripersonal de Primera Instancia Penal, Narcoactividad y Delitos Contra el Ambiente, bajo el número de expediente 01081-2021-00379 a cargo del oficial 2do, de la desestimación realizada por el Auxiliar Fiscal Lic. Sergio Ismael de la Cruz de la denuncia identificada con el numero MP001-2019-</p>
--	--	--



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

	<p>86104, de la Fiscalía Contra la Corrupción del Ministerio Público, interpuesta por la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, por los delitos de hurto, robo, apropiación y retenciones indebidas y apropiación irregular.</p> <p>Actividad: Audiencia programada para el día 17 de marzo del año 2023, a las 10:00 horas en la sala de audiencias del Juzgado Sexto Pluripersonal de Trabajo y Prevención Social, Juez "B", del proceso identificado con el número 01173-2021-02999 a cargo del oficial 5to, demandante Gerardo Borrayo Morales.</p> <p>Resultado: Se evacuó la audiencia programada para el día 17 de marzo del año 2023, a las 10:00 horas en la sala de audiencias del Juzgado Sexto Pluripersonal de Trabajo y Prevención Social, Juez "B", del proceso identificado con el número 01173-2021-02999 a cargo del oficial 5to, demandante Gerardo Borrayo Morales, la cual fue suspendida por imposibilidad material del Juzgador.</p> <p>Actividad: Seguimiento a la demanda Laboral número de proceso 07025-2017-01011 a cargo oficial 5to. del Juzgado de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social y de Familia, departamento de Sololá, en cuanto a la apelación presentada.</p> <p>Resultado: Se evacuó la vista de la apelación presentada en el Juicio Ordinario Laboral del proceso No. 07025-2017-01011 a cargo del oficial 5to. en el Juzgado de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social y de Familia del departamento de Sololá, demandante Sharling Tellez, en lo concerniente a la resolución emitida por la Juzgadora de dicho Juzgado.</p> <p>Actividad: Recurso de Reposición interpuesto por la entidad MTM, S.A. en contra de la resolución número SEICMSJ/DS/10/2023 del evento de Cotización Pública SEICMSJ-PVCMNA-016-2022.</p> <p>Resultado: Se apoyó en el seguimiento y procesos legales del Recurso de Reposición interpuesto por la entidad MTM, S.A. en contra de la resolución número</p>
--	--

000003



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

	SEICMSJ/DS/10/2023 del evento de Cotización Pública SEICMSJ-PVCMNA-016-2022.
--	---

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

Vo.Bo. Jefe Inmediato:

Firma y Sello

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

