

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:
D5F917A6-B81D-4D40-92F7-407150524754
Serie: D5F917A6 Número de DTE: 3088928064
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 28-feb-2023 15:36:04
Fecha y hora de certificación: 20-feb-2023 15:36:04

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 mes de febrero del año 2023, según contrato No. SEICMSJ/029/001/2023	17,000.00	0.00	0.00	17,000.00	IVA 1,821.428571
TOTALES:					0.00	0.00	17,000.00	IVA 1,821.428571

* 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"

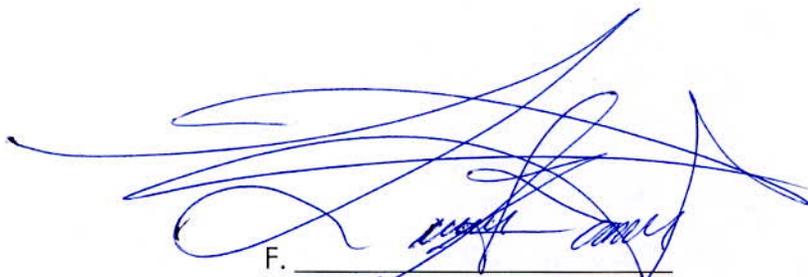
Guatemala, 28 de febrero del 2023

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/029/001/2023
Correspondiente al mes de:	Febrero, 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.



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

		<p>Actividad: 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; Ixchiguan, San Marcos y Santa Eulalia, Huehuetenango.</p> <p>Resultado: 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; Ixchiguan, San Marcos y Santa Eulalia, Huehuetenango.</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	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	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: 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: 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	<p>Actividad: Apoyar con la asesoría jurídica relacionada con la revisión de 3 contratos administrativos, solicitado por la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ.</p>



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

	direcciones de programas, según requerimiento.	<p>Resultado:</p> <p>Se emitió el dictamen correspondiente de 3 contratos solicitados por la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ.</p> <p>Actividad:</p> <p>Apoyar con la asesoría jurídica relacionada a 4 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 4 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 resultados y canalizando las propuestas que se consideren pertinentes.	<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>



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

		<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.</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>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 3 reuniones en el mes de febrero del año 2023, para tratar el tema del cierre del Programa –Previ-, así mismo analizar y dar apartes los procesos de compra que se tienen hasta la fecha.</p>
12	<p>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>	<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> <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>



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

	<p>Actividad: Se apoyó en la comisión al departamento de Chiquimula el día 21 y 22 de febrero del año 2023, para acompañar al Secretario Ejecutivo de la ICMSJ, en la reunión de trabajo con los integrantes de la Unidad Coordinadora de Justicia del Departamento de Chiquimula.</p> <p>Resultado: Se acompañó al Secretario Ejecutivo de la ICMSJ, en la reunión de trabajo con los integrantes de la Unidad Coordinadora de Justicia del Departamento de Chiquimula, en la cual se presentaron la forma de trabajo realizada por la Unidad y las necesidades que tiene, así como el apoyo que solicitan a la ICMSJ.</p> <p>Actividad: Audiencia programada para el día 3 de febrero del año 2023, a las 9:00 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 logró evacuar la audiencia programada para el día 3 de febrero del año 2023, a las 9:00 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, en la cual se presentaron excepciones</p>
--	---



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

		perentorias y la contestación de la demanda en sentido negativo.
--	--	--

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