

# AYSA BENNAZIR MARIANELLA ENRIQUEZ CADENAS

AYSA BENNAZIR MARIANELLA ENRIQUEZ CADENAS  
 5 AVENIDA 8-14 ZONA 8 BALCONES 3 SAN CRISTOBAL  
 MIXCO, GUATEMALA  
**NIT: 6244881-1**

FACTURA DE  
 PEQUEÑO CONTRIBUYENTE  
 Serie "A"

**No. 00040**

Día	Mes	Año
31	12	2019

NOMBRE: Secretaria Ejecutiva de la ICMSJ  
 DIRECCION: 5ta avenida 8-44 Zona 9 Ciudad de Guatemala NIT: 1990743-5

CANTIDAD	DESCRIPCION	VALOR
	Honorarios por servicios técnicos Administrativos en Apoyo a la Dirección General de la Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia -ICMSJ- durante el periodo del 01 al 31 de diciembre según contrato. No. SEICMSJ-029- 035-2019. CANCELADO.	Q 6,000.00

TOTAL EN LETRAS: Seis mil quetzales exactos. **TOTAL Q. 6,000.00**  
 NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL

MULTIPROYECTOS, NIT: 2354889-4, jlopez.multiproyectos@gmail.com  
 ORIGINAL: CLIENTE  
 Aut. Res. Sat 2019-1-61- 909707 del 26 al 125 de fecha 02/06/2019 VENCE: 02/06/2021  
 DUPLICADO: CONTABILIDAD


Guatemala 31 de diciembre 2019

**Licenciado**  
**Héctor Aníbal de Leon Polanco**  
**Secretario Ejecutivo de la Instancia Coordinadora**  
**De la Modernización del Sector Justicia**  
**Su despacho**

Respetable señor Secretario:

Por medio de la presente manifiesto que no presto mis servicios de manera permanente en otra entidad del Estado (reglones presupuestarios 011 y 022), por lo que no existe inconveniente en prestarlos bajo el renglón presupuestario 029 para la 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 mi parte en dar aviso correspondiente.

Sin otro particular, me suscribo.



Aysa Bennazir Marianella Enríquez Cadenas  
DPI: 2537 17213 0101  
Asistente de Dirección General  
Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ



**SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA  
INFORME MENSUAL DE AVANCES DE RESULTADOS**

**Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia**

**Servicios Contratados: SERVICIOS TÉCNICOS EN ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA**

**CONTRATO: SEICMSJ/029/035/2019**

**Nombre del Contratado:** Aysa Bennazir Marianella Enríquez Cadenas

**Periodo del informe:** 01-12-2019 al 31-12-2019

**Actividades Realizadas:**

- Se brindó apoyo a la Dirección General en las tareas diarias.
- Se apoyó en la preparación, recepción, control y registro de la correspondencia de la Dirección General.
- Brinde apoyo en el control y registro de audiencias, citas y reuniones que sostuvo le Director General.
- Se apoyó en la minuta de la Reunión de la Mesa Tecnológica del mes de diciembre.
- Se brindó apoyo en la elaboración de oficios, providencias, memorando, circulares y su distribución correspondiente.
- Se brindó apoyo a la Unidad de Recursos Humanos, en la elaboración de contratos de servicios personales bajo el renglón 029.
- Apoye en el archivo y control de expedientes de la Dirección General.
- Apoye en el control de la agenda del Director General.
- Brinde apoyo en el seguimiento del proceso de eventos de cotización a realizarse en los programas correspondientes a la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.
- Se brindó apoyo en el seguimiento de análisis, revisión y aprobación de contratos de las SEICMSJ y sus programas.
- Se apoyó en la realización de nombramientos para la recepción de documentos de los proyectos y subvenciones AECID-SEICMSJ.







- Se brindó apoyo al Programa de Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia, en seguimiento de revisión de contratos de servicios personales bajo el renglón presupuestario 081.
- Apoyo en el seguimiento en la solicitud de pasantes para realizar practicas profesionales en los diferentes Bufetes Populares de los Centros de Administración de Justicia de SEICMSJ.
- Apoyo al área de recursos humanos en la corrección e impresión del cambio de contratos del renglón 029 al renglón 022 de los Centros de Administración de Justicia de la SEICMSJ.

**Aysa Bennazir Marianella Enríquez Cadenas**  
Asistente Dirección General SEICMSJ



**Ing. Oscar Fernando Argueta Masferrer**  
Director General de la SEICMSJ



**SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA  
INFORME FINAL DE AVANCES DE RESULTADOS**

**Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia**

**Servicios Contratados: SERVICIOS TÉCNICOS EN ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA**

**CONTRATO: SEICMSJ/029/035/2019**

**Nombre del Contratado: Aysa Bennazir Marianella Enríquez Cadenas**

**Periodo del informe: 04-11-2019 al 31-12-2019**

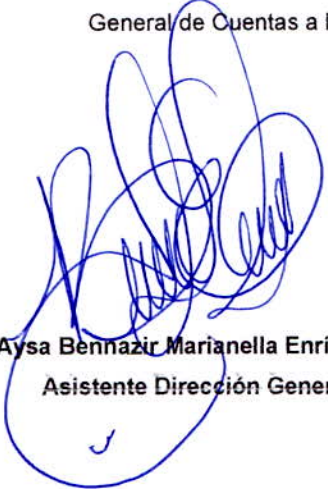
**Actividades Realizadas:**

- Se brindó apoyo a la Dirección General en las tareas diarias.
- Se apoyó en la preparación, recepción, control y registro de la correspondencia de la Dirección General.
- Brinde apoyo en el control y registro de audiencias, citas y reuniones que sostuvo el Director General.
- Se apoyó en la minuta de la Reunión de la Mesa Tecnológica del mes de noviembre.
- Se brindó apoyo en la elaboración de oficios, providencias, memorando, circulares y su distribución correspondiente.
- Colaboré en la elaboración de Resoluciones Administrativas, para aprobación de proyecto de bases de cotización, nombramiento de Junta de Cotización, aprobación de contratos administrativos y junta de recepción de eventos de cotización de la SEICMSJ y sus programas.
- Se brindó apoyo a la Unidad de Recursos Humanos, en la revisión de contratos de servicios personales bajo el renglón 029 y 022.
- Apoye en el archivo y control de expedientes de la Dirección General.
- Apoye en el control de la agenda del Director General.
- Brinde apoyo en el seguimiento del proceso de eventos de cotización a realizarse en los programas correspondientes a la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.
- Se brindó apoyo en el seguimiento de análisis, revisión y aprobación de contratos de las SEICMSJ y sus programas.








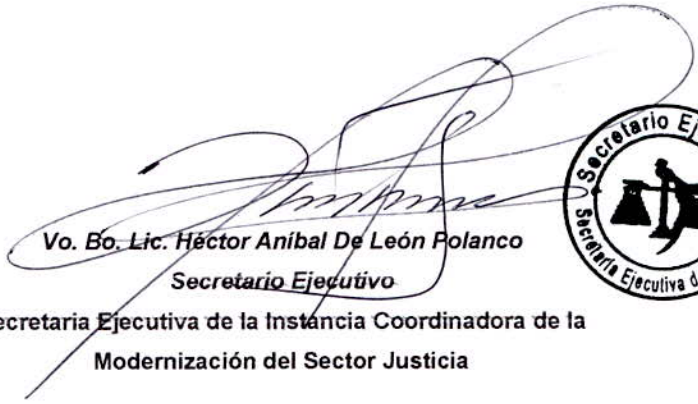
- Se apoyó en la realización de nombramientos para la recepción de documentos de los proyectos y subvenciones AECID-SEICMSJ.
- Se brindó apoyo al Programa de Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia, en seguimiento de revisión de contratos de servicios personales bajo el renglón presupuestario 081.
- Apoyo en el seguimiento en la solicitud de pasantes para realizar prácticas profesionales en los diferentes Bufetes Populares de los Centros de Administración de Justicia de SEICMSJ.
- Apoyo al área de recursos humanos en la corrección e impresión del cambio de contratos del renglón 029 al renglón 022 de los Centros de Administración de Justicia de la SEICMSJ.
- Brinde apoyo en la recaudación de información y entrega de los requerimientos de la Contraloría General de Cuentas a la SEICMSJ.



**Aysa Bennazir Marianella Enríquez Cadenas**  
Asistente Dirección General SEICMSJ



**Ing. Oscar Fernando Argueta Mayorga**  
Director General de la SEICMSJ



**Vo. Bo. Lic. Héctor Anibal De León Polanco**  
**Secretario Ejecutivo**  
Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la  
Modernización del Sector Justicia