

Factura

CHRISTA EUGENIA, GARCIA SANTOS
Nit Emisor: 44217544
LICDA. CHRISTA EUGENIA GARCIA SANTOS
4 CALLE FINAL LOTE 23 SANTA SOFIA II ALDEA EL CARMEN, zona
10, Santa Catarina Pinula, GUATEMALA
NIT Receptor: 19907435
Nombre Receptor: SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA
COORDINADORA DE LA MODERNIZACION DEL SECTOR JUSTICIA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
035F3D4E-C8AA-4CEC-95D0-F59E59152734
Serie: 035F3D4E Número de DTE: 3366604012
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-Dec-2019 10:54:17
Fecha y hora de certificación: 02-Dec-2019 10:54:17

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por Servicios Profesionales administrativos en apoyo al Despacho Superior de la Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia -SEICMSJ-, durante el periodo del 1 al 31 de Diciembre de 2019, según contrato No. SEICMSJ/029/028/2019.	8,000.00	0.00	8,000.00	IVA 857.14
TOTALES:					0.00	8,000.00	IVA 857.14

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



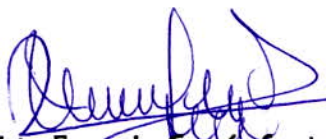
Guatemala, 31 de Diciembre del año 2019.

Licenciado
Héctor Aníbal de León Polanco
Secretario Ejecutivo de la Instancia Coordinadora
de la Modernización del Sector Justicia
Su Despacho.

Respetable Licenciado:

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 inconvenientes en presentarlos 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 contratada para realizar actividades que contravengan las que actualmente presto para ésta institución, eximiéndole de cualquier responsabilidad por el incumplimiento de mi parte en dar el aviso correspondiente.

Sin otro particular, me suscribo.



Christa Eugenia García Santos
DPI: 1587 68825 0101
Asistente de Despacho Superior
Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ

INFORME MENSUAL DE SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre de la Contratada: Christa Eugenia García Santos

Entidad Contratista: Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia

Cargo: Servicios profesionales administrativos en apoyo al Despacho Superior de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ

Contrato: SEICMSJ/029/028/2019

Período: Del 1 al 31 de Diciembre del año 2019

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- ✓ Recepción diaria de correspondencia interna y externa dirigida al Señor Secretario.
- ✓ Dirigir a diario la correspondencia, documentos para firma, convocatorias e invitaciones, al Señor Secretario para que emita las instrucciones que considere pertinentes.
- ✓ Dirigir documentación recibida con instrucciones del Secretario Ejecutivo a las personas respectivas según lo indique cada instrucción.
- ✓ Procuración de firma de documentos expedidos por las diferentes unidades de la Secretaría y programas.
- ✓ Redacción de oficios solicitados por el Señor Secretario y las diferentes unidades de la Secretaría.
- ✓ Control y conformación de la Agenda de reuniones y eventos del Secretario Ejecutivo.
- ✓ Control de archivo.



- ✓ Elaboración y control de Solicitudes de Pedido del Despacho Superior.
- ✓ Apoyo en convocar reuniones con las diferentes instituciones del sector justicia a las reuniones de instancia y otras.
- ✓ Apoyo en la preparación de carpetas para reunión de Instancia y otras.
- ✓ Apoyo al personal en consultas referentes a gestiones del Despacho Superior.
- ✓ Apoyo al personal en ubicación de documentación enviada y recibida de la Secretaría.
- ✓ Apoyo a Asesoría jurídica en revisión de contratos, adendas y rescisiones, emitiendo dictamen de los mismos.
- ✓ Apoyo en la recepción de suministros por parte del programa –SEJUST- en conjunto con la encargada del área de Suministros de la SEICMSJ.

f. 
Licda. Christa Eugenia García Santos
Asistente de Despacho Superior


Vo.Bo. Licenciado Héctor Anibal de León
Polanco / Secretario Ejecutivo de la ICMSJ



INFORME FINAL DE SERVICIOS PROFESIONALES

Nombre de la Contratada: Christa Eugenia García Santos

Entidad Contratista: Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia

Cargo: Servicios profesionales administrativos en apoyo al Despacho Superior de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ

Contrato: SEICMSJ/029/028/2019

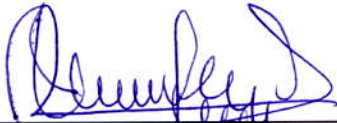
Período: Del 1 de Abril al 31 de Diciembre del año 2019

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- ✓ Recepción diaria de correspondencia interna y externa dirigida al Señor Secretario.
- ✓ Dirigir a diario la correspondencia, documentos para firma, convocatorias e invitaciones, al Señor Secretario para que emita las instrucciones que considere pertinentes.
- ✓ Dirigir documentación recibida con instrucciones del Secretario Ejecutivo a las personas respectivas según lo indique cada instrucción.
- ✓ Procuración de firma de documentos expedidos por las diferentes unidades de la Secretaría y programas.
- ✓ Redacción de oficios solicitados por el Señor Secretario y las diferentes unidades de la Secretaría.
- ✓ Control y conformación de la Agenda de reuniones y eventos del Secretario Ejecutivo.
- ✓ Control de archivo.
- ✓ Elaboración y control de Solicitudes de Pedido del Despacho Superior.



- ✓ Apoyo en convocar reuniones con las diferentes instituciones del sector justicia a las reuniones de instancia y otras.
- ✓ Apoyo en la preparación de carpetas para reunión de Instancia y otras.
- ✓ Apoyo al personal en consultas referentes a gestiones del Despacho Superior.
- ✓ Apoyo al personal en ubicación de documentación enviada y recibida de la Secretaría.
- ✓ Apoyo a Asesoría jurídica en revisión de contratos, adendas y rescisiones, emitiendo dictamen de los mismos.
- ✓ Apoyo en asistencia a reuniones convocadas por instituciones del Sector Justicia.
- ✓ Apoyo en supervisión de obras de Programa SEJUST, financiadas por la UE.
- ✓ Apoyo al área de Recursos Humanos en calificación de expedientes para entrevistas para optar de nuevos puestos en Programa PREVI.
- ✓ Apoyo al área de Recursos Humanos en elaboración de contratos de Rescisión de los Centros de Administración de Justicia –CAJ-
- ✓ Apoyo en la recepción de suministros por parte del programa –SEJUST- en conjunto con la encargada del área de Suministros de la SEICMSJ.

f. 
Licda. Christa Eugenia García Santos
Asistente de Despacho Superior


Vo.Bo. Licenciado Héctor Anibal de León
Polanco / Secretario Ejecutivo de la ICMSJ

