

Factura Pequeño Contribuyente

DÁMARIS ABIGAIL, ALACHÁN LÓPEZ

Nit Emisor: 108598667

DAMARIS ABIGAIL ALACHÁN LÓPEZ

SECTOR 7 LOS GERANIOS L RESIDENCIAL SAN JOSÉ, zona 0, San Jose Pinula, GUATEMALA

NIT Receptor: 19907435

Nombre Receptor: SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA
COORDINADORA DE LA MODERNIZACION DEL SECTOR JUSTICIA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

1B134F29-8758-4EF9-B50C-B8B9F49B0F1A

Serie: 1B134F29 Número de DTE: 2270711545

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-abr-2021 16:17:04

Fecha y hora de certificación: 20-abr-2021 16:17:04

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Servicios Técnicos en apoyo a la Dirección General para el control y monitoreo de las distintas actividades realizadas por parte del Programa PREVI, así mismo colaborar en los informes mensuales sobre el nivel de ejecución física y financiera del mismo. Según contrato no. SEICMSJ/029/016/2021 correspondiente al mes de abril del 2021	4,500.00	0.00	4,500.00	
TOTALES:					0.00	4,500.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949





**SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA**

INFORME MENSUAL

Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia
Servicios Contratados: Servicios técnicos en apoyo a la Dirección General para el control y monitoreo de las distintas actividades realizadas por parte del Programa Prevención de la Violencia y el Delito contra la Mujer, Niñez y Adolescencia, asimismo, colaboración en los informes mensuales sobre el nivel de ejecución física y financiera del mismo.

Nombre de la Contratada: Damaris Abigail Alachán López
Periodo correspondiente al mes de abril de 2021

Apoyar en la Dirección General de forma directa al Director General de la SEICMSJ en el registro y control de las actividades del personal del Programa.

1. Se brindó asistencia al Director General de la SEICMSJ en el seguimiento, monitoreo y recopilación de datos relacionados con el Programa Prevención de la Violencia y el Delito contra la Mujer, Niñez y Adolescencia (PREVI).
2. Se apoyó al Director General en el seguimiento del control y registro de la asistencia del personal del Programa para dar cumplimiento de los objetivos esperados de los proyectos financiados por la Cooperación Internacional.
3. Se colaboró al Director general en dar seguimiento a las reuniones convocadas por parte de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, en relación a la ejecución de actividades con los beneficiarios y el personal del programa PREVI.
4. Se asistió al Director General en el seguimiento de la elaboración de una base de datos y archivos físicos de la documentación de las distintas actividades realizadas con los delgados a nivel central, local y las sedes departamentales en donde el Programa PREVI, tiene su área de intervención.
5. Se brindó apoyo al Director general en el seguimiento de la recopilación y procesamiento de datos de las actividades del Programa PREVI.



**SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA**

6. Se colaboró al Director General en las tareas diarias de coordinación entre el Programa PREVI y las instituciones que conforman la ICMSJ.
7. Se asistió al Director general en el seguimiento de los procesos de planificación y procesos internos.
8. Se apoyó al Director general en el seguimiento de los informes de programas y de gestión estratégica interna del Programa PREVI en el monitoreo y evaluación de los mismos.

Cualquier otra actividad que le sea solicitada por el Director General de la Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.

9. Se colaboró al Director General en el seguimiento de la agenda de las reuniones relacionados con los Centros de Administración de Justicia –CAJ- para las bases generales de trabajo del año 2021.
10. Se brindó apoyo al Director General, en la elaboración de oficios, informes y boletas de instrucción y en el envío de correspondencia.
11. Se asistió al Director General de la SEICMSJ en el seguimiento para el cumplimiento de los requerimientos de las integraciones de las cuentas contables solicitados por la Contraloría General de Cuentas.
12. Se brindó colaboración al Director General en el seguimiento de la firma correspondiente del contrato administrativo de servicios de almacenaje.
13. Se apoyó al Director General en el seguimiento de la firma correspondiente del contrato administrativo de arrendamiento de bien inmueble para la oficina.
14. Se brindó asistencia al Director General en el seguimiento de la firma correspondiente del contrato administrativo de servicios de seguridad de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ.



**SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA**

15. Asimismo se cumplió con otras funciones requeridas por el Director General con relación al seguimiento de actividades dentro de la Dirección General de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ.



Damaris Abigail Alachán López

Guatemala, 30 de abril del 2021



Ing. Oscar Fernando Argueta
Director General de la SEICMSJ

Guatemala 30 de abril de 2021

MSc. Héctor Aníbal De León Polanco
Secretario Ejecutivo de la Instancia Coordinadora
De la Modernización del Sector Justicia
Su despacho

Respetable MSc. De León:

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 Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia. 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.



Damaris Abigail Alachán López
DPI: 3001 61344 0101
Servicios técnicos