

Factura Pequeño Contribuyente

DIANA ROCIO, FUENTES CANEL
Nit Emisor: 96797142
DIANA ROCIO CANEL
COLONIA MILLES ROCK 29-80 zona 12, Guatemala, GUATEMALA
NIT Receptor: 19907435
Nombre Receptor: SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA
COORDINADORA DE LA MODERNIZACION DEL SECTOR JUSTICIA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
31B94D01-E1F3-4858-BAC4-DB08D2AA7632
Serie: 31B94D01 Número de DTE: 3790817368
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2021 13:17:29
Fecha y hora de certificación: 22-jul-2021 13:17:30

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios de Servicios técnicos en asistencia en Recursos Humanos de la Secretaria Ejecutiva de la ICMSJ durante el periodo del mes de julio del 2021, según contrato No. SEICMSJ/029/017/2021	4,000.00	0.00	4,000.00	
TOTALES:					0.00	4,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

INFORME MENSUAL 029

Nombre completo del contratista	Diana Rocío Fuentes Canel
Dependencia	Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ
Tipo de Servicios:	Técnico
Número de Contrato:	SEICMSJ/029/017/2021
Correspondiente al mes de:	Julio 2021

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
01.	<i>Apoyo al encargado de Recursos Humanos en mantener el Archivo físico y digital del personal de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ.</i>	<p>Actividad: <i>Apoyé al encargado de Recursos Humanos ordenar el archivo Físico, y de escáner los documentos del personal de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ de los reglones 022 y 029 de los años 2019 en los cuales se crearon carpetas digitales identificadas y ordenadas por el número de contratos. De igual manera se está realizando el escáner de los documentos e incorporar los contratos que faltaban del año 2020</i></p> <p>Resultado: <i>Se cuenta con un archivo físico ordenado por su número de contratos y un archivo digital para los reglones 022 y 029 del personal de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ de los años 2019 y 2020.</i></p>





SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

02.	<i>Apoyo al encargado de Recursos Humanos en elaboración de agendas para entrevistas en procesos de selección de personal de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ.</i>	Actividad: <i>No fue requerido por el encargado de recursos humanos</i> Resultado: <i>Ninguno</i>
03.	<i>Apoyo al encargado de Recursos Humanos en implementación de proceso de inducción del nuevo personal de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ.</i>	Actividad: <i>No se realizó ninguna inducción.</i> Resultado: <i>Ninguno</i>
04.	<i>Apoyo al encargado de Recursos Humanos en la planificación y gestión de eventos de capacitación del personal de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ.</i>	Actividad: <i>No fue requerido por el encargado de recursos humanos.</i> Resultado: <i>Ninguno</i>
05.	<i>Apoyo al encargado de Recursos Humanos en la realización de la evaluación de Desempeño del Personal de Ejecutiva de la Secretaría ICMSJ y de los centros de Administración de Justicia – CAJ-, de acuerdo a la programación anual.</i>	Actividad: <i>No se realizó ninguna evaluación de desempeño al personal de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ.</i> Resultado: <i>Ninguno.</i>





SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

06.	<i>Apoyo al encargado de Recursos Humanos en la implementación y realización del sistema de evaluación de los servicios en los Centros de Administración de justicia –CAJ-, a los usuarios.</i>	Actividad: <i>No se realizó ninguna elaboración de implementación a los centros de Administración de Justicia a los usuarios.</i> Resultado: <i>Ninguno</i>
07.	<i>Apoyo al encargado de Recursos Humanos en la planificación y gestión de charlas y talleres (motivacionales, liderazgo, relaciones interpersonales, comunicación, etc.) para el personal de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ.</i>	Actividad: <i>No fue requerido por el encargado de recursos humanos.</i> Resultado: <i>Ninguna</i>
08.	<i>Apoyo al encargado de Recursos Humanos en la elaboración de actas administrativas, suscripciones, rescisiones, renovaciones y adendas de los contratos de trabajo y de servicios técnicos y profesionales que le sean requeridos.</i>	Actividad: <i>No fue requerido por el encargado de recursos humanos.</i> Resultado: <i>Ninguno.</i>





SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

<p>09. Realizar otras funciones que le sean asignadas por el Encargado de Recursos Humanos de la SEICMSJ.</p>	<p>Actividad: Apoyé al encargado de Recursos Humanos, en la búsqueda de planillas de pago de indemnización que le corresponden a los periodos de 2010 al 2020 y de facturas que corresponde al periodo 2000 al 2020 del señor Gerardo Borrayo Morales de igual manera se realizó un archivo digital a las actas desde el año 2000 al 2021 y el de incorporar actas que faltan en el archivo del año 2021</p> <p>Resultado: Se logró conseguir 7 planillas de pago de indemnización que le corresponde a los años 2012, 2014 al 2019, conseguir 23 facturas que corresponde de los años 2000, 2001, 2002, 2009, 2010 2011 del señor Gerardo Borrayo Morales. Y de mantener tener actualizado las actas tanto el archivo digital como el físico de los años 2000 al 2021.</p>
---	---


Elaborado por: ~~Diana Rocio Fuentes Canel~~

Vo.Bo. 
Jesús David Manríquez De
Encargado de Recursos Humanos



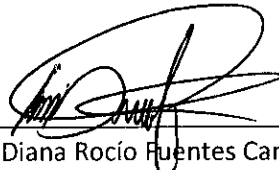
Guatemala, 31 de julio de 2021

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 (regiones 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.



Diana Rocío Fuentes Canel

DPI: 3004599040101

Servicios técnicos