

Factura Pequeño Contribuyente

MARIA ALEJANDRA, SOSA CASTELLANOS

Nit Emisor: 9588906

MARIA ALEJANDRA SOSA CASTELLANOS

1 AVENIDA 1-10 A COLONIA LA FLORESTA / CAÑADAS DE SAN
ANGEL 1 AVENIDA A 1-10, ZONA 2 CONDOMINIO, zona 2, Guatemala,
GUATEMALA

NIT Receptor: 19907435

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

072AF8AF-168D-49FF-9C6E-D60F09B0A398

Serie: 072AF8AF Número de DTE: 378358271

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-jun-2021 08:46:57

Fecha y hora de certificación: 22-jun-2021 08:46:57

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	HONORARIOS POR SERVICIOS TECNICOS PRESTADOS AL DESPACHO SUPERIOR PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR PARTE DE LAS INSTITUCIONES BENEFICIARIAS DE LA ICMSJ AL PROGRAMA PREVI CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO 2021, SEGUN CONTRATO No. SEIMCSJ/029/012/2021	7,000.00	0.00	7,000.00	
TOTALES:					0.00	7,000.00	

* 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 DE PERSONAL 029

Nombre completo del contratista	Maria Alejandra Sosa Castellanos
Dependencia	Despacho Superior
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos Prestados
Número de Contrato:	No. SEICMSJ/029/012/2021
Correspondiente al mes de:	JUNIO 2021

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
01.	Asistir al Secretario Ejecutivo de Forma Directa.	Actividad: Se apoyó técnicamente en el seguimiento de la agenda de las actividades del Programa PREVI y alguna otra actividad o reunión requerida por el señor Secretario Ejecutivo de la ICMSJ. Resultado: Asistencia del señor Secretario Ejecutivo de la ICMSJ a cada una de las reuniones donde se requería su participación
02.	Apoyo para la elaboración, oficios, memorándums, ayudada de memoria de reuniones de trabajo del Despacho Superior que integran la agenda semanal	Actividad: Se brindó apoyo en la redacción de los oficios, memorándum, notas y circulares requeridos por el Secretario Ejecutivo durante el mes de junio. Resultado: Respuesta y/o seguimiento a cada uno de los requerimientos y actividades solicitadas ya sea por parte de las Instituciones beneficiarias ó bien alguno de los componentes de PREVI y cada uno de las áreas de la Secretaria Ejecutiva para que lleve el buen cumplimiento de las acciones requeridas por parte de la ICMSJ.
03.	Brindar apoyo en la coordinación de reuniones requeridas por el Secretario Ejecutivo de la ICMSJ con los diferentes Componentes del Programa, así como las reuniones con las diferentes áreas de la SEICMSJ. Desarrollo:	Actividad: Se brindó apoyo para convocar a reunión a Coordinación Financiera, Auditoría Interna y Asesoría Legal, a efecto de realizar un proyecto de nota con referencia a la nota de la UE en cuanto a los hallazgos enumerados en base a la Auditoría Externa. Resultado: Se les brindo la papelería encontrada en archivo general con referencia a los hallazgos presentados por auditoría externa y con la cual se emitió respuesta a través del oficio No. 296-2021 y sus anexos, la cual se envió a UE de manera digital y de forma física a efecto de que fuera recibida en el plazo establecido por ellos.



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

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
04.	Apoyar en la planificación, coordinación y elaboración de documentos e informes requeridos por el Secretario Ejecutivo de la ICMSJ	<p>Actividad: Se apoyó en la impresión y encuadernación de 1 copia completa de los 39 expedientes y 7 de solamente las hojas de vida de los postulantes a Director/a del programa PREVI, para ser presentados en la reunión de ICMSJ.</p> <p>Resultado: Se presentaron y revisaron los 39 expedientes en la reunión de ICMSJ del 17/06/, a efecto de tomar una decisión por parte de los miembros de Instancia en cuanto a quien estará a cargo del Programa PREVI, en donde participaron los Cooperantes como observadores del proceso.</p>
05.	Apoyar al Secretario Ejecutivo de la ICMSJ para dar seguimiento a la documentación trasladada a Dirección General, con referencia a las actividades o acciones realizadas ante las Instituciones beneficiarias de la ICMSJ y dentro de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, relacionadas con PREVI.	<p>Actividad: Se apoyó en trasladar instrucciones del Secretario Ejecutivo de los requerimientos ingresados al despacho superior por parte de las instituciones beneficiarias de la ICMSJ.</p> <p>Resultado: Seguimiento por parte del Director General y la Coordinación Administrativa y Financiera de las acciones a realizar en base a las instrucciones del Señor Secretario, beneficiando a las instituciones que conforman a la ICMSJ</p>
06.	Apoyo al Secretario Ejecutivo de la ICMSJ, en dar seguimiento a la documentación requerida o recibida en el despacho superior, en cuanto a las actividades para el cumplimiento de los objetivos y requerimientos realizados por la ICMSJ, en cuanto a la ejecución y resultados esperados de los Programas y Proyectos financiados por la Cooperación Internacional.	<p>Actividad: Apoyo para convocar a reunión instruida por la Instancia con USAID en cuanto al Convenio Interinstitucional con de los Procedimientos para Delitos Menos Graves por los Juzgados de Paz.</p> <p>Resultado: Se convocó a OJ – MP – IDPP – Instituto de la Víctima y USAID en las instalaciones de SEICMSJ el 29 de junio de 2021, a partir del as 10:00 am. en donde se contemplaron la implementación del mismo, en donde el IDPP ya lo tienen contemplado. Es necesario que se adhiera a este convenio al Instituto de la Víctima.</p> <p>Actividad: Se apoyó en la reunión que se sostuvo con la Secretaria de Fortalecimiento de OJ, con impresión y distribución de presentaciones realizadas por parte de la Dirección General.</p>



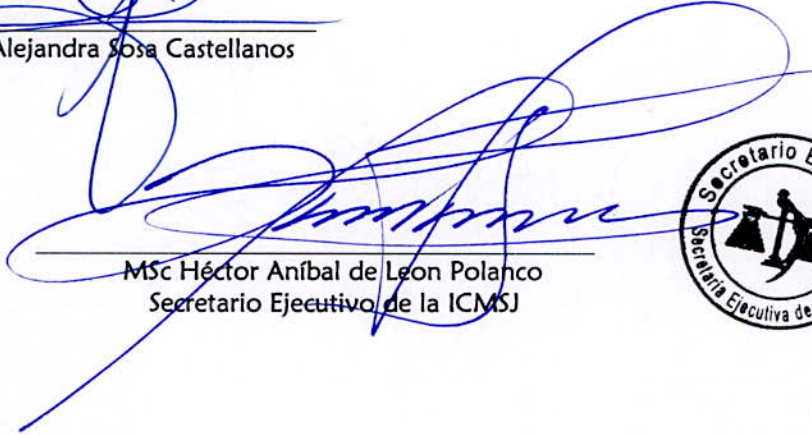
**SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA**

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<p>Resultado:</p> <p>Se debe remitir una propuesta para llevar a cabo la gira de monitoreo y evaluación por parte de Dirección General, para visitar a órganos jurisdiccionales del departamento de Escuintla, para iniciar con la misma a partir del julio de 2021.</p>
01.	Otras funciones que se le asigne el Secretario Ejecutivo de la ICMSJ.	<p>Actividad:</p> <p>Se apoyó a el área Financiera en la búsqueda y conformación del expediente relacionados con las Maestrías de INACIF e IDPP por el programa SEJUST, derivado a hallazgos de auditoria externa de Unión Europea.</p> <p>Resultado:</p> <p>Se encontró el expediente de las Maestrías de Ciencias Forenses del INACIF con USAC, en donde se encontraros los informes presentados para luego proceder con los pagos establecidos dentro del contrato. Así mismo el expediente de las Maestrías de Derechos Humanos y Derecho Procesal Penal del IDPP con la URL que contenían informes y contratos.</p>

Elaborado por:


Maria Alejandra Sosa Castellanos

Vo.Bo. Jefe Inmediato:


MSc Héctor Aníbal de León Polanco
Secretario Ejecutivo de la ICMSJ





SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

Guatemala 30 de junio 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 Secretaría 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 contratada para realizar actividades que contravengan las que actualmente presto para esta institución, eximiéndole de cualquier responsabilidad por el incumplimiento de mí parte en dar aviso correspondiente.

Sin otro particular, me suscribo.


Maria Alejandra Sosa Castellanos