

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:

55319447-A816-4D71-9C0C-1ACE35DE72AD

Serie: 55319447/Número de DTE: 2820033905

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-may-2021 09:00:52

Fecha y hora de certificación: 21-may-2021 09:00:52

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 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. Según contrato no. SEICMSJ/029/016/2021 correspondiente al mes de mayo 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 mayo 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 en la 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 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 el seguimiento de las reuniones convocadas por parte de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia y el Programa PREVI, en relación a la ejecución de actividades con los beneficiarios del programa.
4. Se asistió al Director General en el seguimiento del archivo físico de la documentación de las distintas actividades programas con los delegados a nivel central 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 de datos de las actividades realizadas por el Programa PREVI.



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

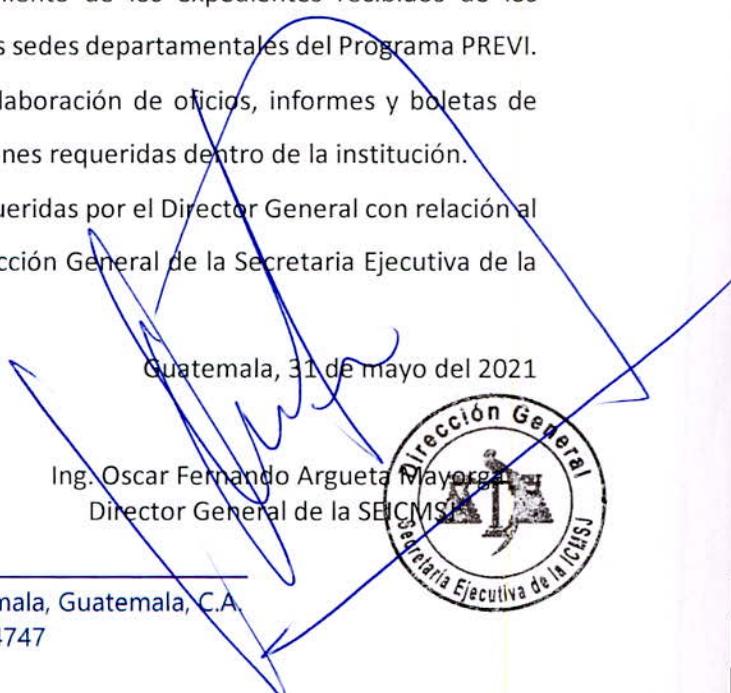
6. Se asistió al Director General en las actividades de coordinación entre el Programa PREVI y las instituciones que conforman la ICMSJ.
7. Se brindó apoyo al Director General en la elaboración de boletas de instrucción y en el envío de correspondencia al personal del Programa y de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ.
8. Se colaboró al Director general en el seguimiento de los procesos de planificación interna del Programa PREVI.
9. Se apoyó al Director general en el seguimiento de los informes de gestión estratégica interna del Programa PREVI.
10. Se brindó asistencia al Director General y al personal del Programa en la recepción de mobiliario y equipo adquirido para el cumplimiento de los requerimientos de las instituciones beneficiadas.

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.

- Se colaboró al Director General en el seguimiento de los informes mensuales sobre el nivel de ejecución física y financiera del Programa PREVI.
- Se asistió al Director General en el seguimiento de los expedientes recibidos de los postulantes para las diferentes vacantes de las sedes departamentales del Programa PREVI.
- Se brindó apoyo al Director General en la elaboración de oficios, informes y boletas de instrucción para el cumplimiento de las gestiones requeridas dentro de la institución.
- Asimismo se cumplió con otras funciones requeridas por el Director General con relación al seguimiento de actividades dentro de la Dirección General de la Secretaria Ejecutiva de la ICMSJ.


Damaris Abigail Alachán López

Guatemala, 31 de mayo del 2021


Ing. Oscar Fernando Argueta Mayorga
Director General de la SEICMSJ



Guatemala 31 de mayo 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.



Danyaris Abigail Alachán López

DPI: 3001 61344 0101

Servicios técnicos