

## Factura Pequeño Contribuyente

VIRGINIA CONSUELO, BANCES SÁNCHEZ  
Nit Emisor: 84773774  
VIRGINIA CONSUELO BANCES SÁNCHEZ  
40 CALLE 13-36 RESIDENCIAL SAN ANGEL 4, zona 2, Guatemala,  
GUATEMALA  
NIT Receptor: 19907435  
Nombre Receptor: SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA  
COORDINADORA DE LA MODERNIZACION DEL SECTOR JUSTICIA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
1305DEE6-4540-4655-942C-993D493BC542  
Serie: 1305DEE6 Número de DTE: 1161840213  
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2022 13:58:20  
Fecha y hora de certificación: 12-dic-2022 13:58:20

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por Servicios Profesionales en apoyo al Despacho Superior para dar seguimiento y acompañamiento a los requerimientos realizados por parte de las Instituciones beneficiarias al programa PREVI. Correspondientes al mes de diciembre por contrato SEICMSJ/029/012/2022	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00	
TOTALES:					0.00	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"**

Guatemala, 31 de diciembre del 2022

**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 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.

  
\_\_\_\_\_  
Virginia Consuelo Bances Sánchez  
DPI: 2588129660101  
Servicios Profesionales



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

INFORME FINAL 029

Nombre completo del contratista	Virginia Consuelo Bances Sánchez
Dependencia	Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ
Tipo de Servicios:	Profesionales
Número de Contrato:	SEICMSJ/029/012/2022
Correspondiente al meses de:	junio a diciembre de 2022

No	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
01.	Asistir en forma directa al Secretario Ejecutivo de la ICMSJ.	<p><b>Actividad:</b></p> <p>Se apoyó al Secretario Ejecutivo de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, en el seguimiento de reuniones de trabajo y/o actividades con miembros del Programa PREVI, personal de esta Secretaría Ejecutiva y demás instituciones del Sector Justicia con el objetivo de cumplir los requerimientos de Instancia, durante los meses de junio a diciembre de 2022.</p> <p>Asistencia en la recepción de correspondencia interna y externa al Despacho Superior.</p>



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

		<p><b>Resultado:</b></p> <p>Se elaboraron anotaciones de las reuniones con el objetivo de plasmar los acuerdos finales que competen al Señor Secretario Ejecutivo.</p>
02.	<p>Apoyo para la elaboración, oficios, memorándums, ayuda de memoria de reuniones de trabajo del Despacho Superior que integran la agenda semanal.</p>	<p><b>Actividad:</b></p> <p>Se apoyó en la elaboración de oficios de los Miembros de la Instancia a efecto de poner en conocimiento los acuerdos establecidos en las reuniones de trabajo, durante los meses de junio a diciembre de 2022.</p> <p><b>Resultado:</b></p> <p>Todos los oficios fueron remitidos a los destinatarios correspondientes, tales como: Miembros de Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, Director General del Programa PREVI, Directora General de la SEICMSJ, y demás personal de la Secretaría Ejecutiva, Contraloría General de Cuentas, entre otras Instituciones, de acuerdo a lo instruido por el Señor Secretario Ejecutivo a efecto de dar cumplimiento a los mismos.</p> <p>Almacenar y mantener actualizado el Archivo del Despacho Superior de esta Secretaría Ejecutiva.</p>



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

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.	<b>Actividad:</b> Se apoyó en la convocatoria y coordinación de reuniones con personal del Programa PREVI, Dirección General, Coordinaciones Financiera y Administrativa de la SEICMSJ, durante los meses de junio a diciembre de 2022. <b>Resultado:</b> Seguimiento a los resultados alcanzados en las reuniones donde participa el Secretario Ejecutivo.
04.	Apoyar en la planificación, coordinación y elaboración de documentos e informes requeridos por el Secretario Ejecutivo de la ICMSJ.	<b>Actividad:</b> Se brindó asistencia en la redacción de informes solicitados por el Secretario Ejecutivo, durante los meses de junio a diciembre de 2022. <b>Resultado:</b> Se apoyó en el traslado de los informes requeridos por la máxima autoridad, a donde corresponden.
05.	Apoyar al Secretario Ejecutivo de la ICMSJ, para dar seguimiento a la documentación trasladada a Dirección General, con referencia a las actividades o	<b>Actividad:</b> Se brindó apoyo en el seguimiento de los requerimientos que ingresaron por parte de la Instituciones que conforman la ICMSJ al Despacho Superior, durante los meses de junio a diciembre de 2022.



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

	<p>acciones realizadas ante las instituciones beneficiarias de la ICMSJ y dentro de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, relacionadas con PREVI.</p>	<p><b>Resultado:</b></p> <p>Se trasladaron las instrucciones giradas por el Secretario Ejecutivo a Dirección General, con el objetivo de poner en conocimiento los requerimientos de la ICMSJ y así poder instruir a donde corresponda según sea el caso.</p>
<p>06.</p>	<p>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>	<p><b>Actividad:</b></p> <p>Se brindó apoyo al Secretario Ejecutivo, en dar seguimiento a las reuniones de trabajo referentes a las actividades de cierre del Programa PREVI con el objetivo de dar cumplimiento en la ejecución y resultados del Programa, durante los meses de junio a diciembre de 2022.</p> <p><b>Resultado:</b></p> <p>Asistencia al Secretario Ejecutivo en la elaboración de oficios y otros documentos referentes a requerimientos de la ICMSJ en el marco de las actividades del Programa PREVI.</p>



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

<p>07.</p>	<p>Otras funciones que le asigne el Secretario Ejecutivo de la ICMSJ.</p>	<p><b>Actividad:</b> Asistencia en la elaboración de nombramientos de comisiones al personal de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia durante junio a diciembre de 2022.</p> <p><b>Resultado:</b> Se entregaron los nombramientos al personal designado para dicha actividad. Se archivaron dichos nombramientos a efecto de llevar control sobre los mismos y/o futuras consultas.</p> <p><b>Actividad:</b> Asistencia en la elaboración de documentación referente a diversos Eventos de Cotización del Programa PREVI durante junio a diciembre de 2022.</p> <p><b>Resultado:</b> Apoyo en el traslado de documentación referente a los Eventos de Cotización a Dirección General, Asesoría Legal y al Programa PREVI con la finalidad de que se continúe con el trámite correspondiente.</p> <p><b>Actividades de Junio 2022</b></p> <p><b>Actividad:</b> Asistencia en la convocatoria y coordinación de diversas reuniones de la plaza Asistencia Profesional de Comunicación y Visibilidad del</p>
------------	---	--



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

	<p>Programa PREVI con los representantes designados por los miembros de Instancia.</p> <p><b>Resultado:</b></p> <p>Seguimiento al proceso de selección de la Asistencia Profesional de Comunicación y Visibilidad del Programa PREVI, según instrucciones de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.</p> <p><b>Actividades de Julio 2022</b></p> <p><b>Actividad:</b></p> <p>Asistencia al Señor Secretario Ejecutivo de la ICMSJ en la visita técnica al Juzgado de Primera Instancia Penal y Delitos de Femicidio y otras formas de Violencia contra la Mujer y al Tribunal de Sentencia de Delitos de Femicidio y otras formas de Violencia contra la Mujer, en el Departamento de Retalhuleu, para la verificación y revisión del listado de bienes que serán adquiridos y entregados en beneficio a dichas instituciones, como equipo, mobiliario y equipo de cómputo.</p> <p><b>Resultado:</b></p> <p>Asistencia en la elaboración de documentos requeridos por el Secretario Ejecutivo de la ICMSJ relacionados a la comisión que se llevó a cabo en el Departamento de Retalhuleu; apoyo en la creación de archivo fotográfico de la distribución de los ambientes bienes inmuebles destinados a la implementación de dichas instituciones.</p>
--	--



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

	<p><b>Actividad:</b></p> <p>Asistencia al Señor Secretario Ejecutivo de la ICMSJ en la reunión con el Alcalde Municipal del municipio de Fray Bartolomé de las Casas, departamento de Alta Verapaz, con el objetivo de evaluar las posibles vías para llevar a cabo la constitución de un Centro de Administración de Justicia en ese municipio.</p> <p><b>Resultado:</b></p> <p>Apoyo en la elaboración de informe requerido por el Señor Secretario Ejecutivo que fue presentado en sesión de instancia, para exponer el consenso entre ésta Secretaría y la Municipalidad de Fray Bartolomé de las Casas; apoyo en la elaboración de la minuta correspondiente con el objeto de capturar la esencia y los resultados de la reunión celebrada, ya sea con fines de consulta en el futuro, o de cumplimiento, formando parte del Archivo del Despacho Superior; asistencia en la elaboración de documentos requeridos por el Secretario Ejecutivo de la ICMSJ relacionados a la comisión en mención; apoyo en la creación de archivo fotográfico de la reunión en mención con Autoridades Municipales de Fray Bartolomé de las Casas.</p> <p><b>Actividades de Agosto 2022</b></p> <p><b>Actividad:</b></p> <p>Asistencia en la convocatoria y coordinación de diversas reuniones referentes a los</p>
--	---



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

	<p>Encuentros Regionales con los representantes designados por los Miembros de Instancia.</p> <p><b>Resultado:</b></p> <p>Seguimiento en la coordinación y logística de los Encuentros Regionales, elaborando y ordenando los listados de participantes.</p> <p><b>Actividad:</b></p> <p>Acompañamiento al Secretario Ejecutivo de la ICMSJ en el acto inaugural de la Sede Departamental del Instituto para la Asistencia y Atención a la Víctima del Delito ubicada en Cobán, Alta Verapaz.</p> <p><b>Resultado:</b></p> <p>Asistencia en la elaboración de documentos requeridos por el Secretario Ejecutivo de la ICMSJ relacionados a la comisión que se llevó a cabo en Cobán, Alta Verapaz; apoyo en la creación de archivo fotográfico de la comisión en mención.</p> <p><b>Actividad:</b></p> <p>Apoyo en la logística del Evento “Entrega Oficial de Vehículo para el Modelo de Atención Integral para las Mujeres Víctimas de Violencia IXKEM” que se llevó a cabo el 12 de agosto de 2022.</p>
--	--



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

	<p><b>Resultado:</b></p> <p>Se apoyó en la logística del evento en mención, coordinando los listados de participantes.</p> <p><b>Actividad:</b></p> <p>Apoyo logístico en el Evento denominado “Encuentro Regional Norte” que se llevó a cabo el 26 de agosto de 2022, en el Hotel Mansión Santo Domingo de Guzmán, Salón Cotage, ubicado en el Departamento de Cobán.</p> <p><b>Resultado:</b></p> <p>Se logró el llenado del listado de participantes en el Evento denominado “Encuentro Regional Norte” y la entrega satisfactoria de las refacciones a los asistentes del Evento.</p> <p><b>Actividades de Septiembre 2022</b></p> <p><b>Actividad:</b></p> <p>Asistencia al Secretario Ejecutivo en la reunión referente a la Carta de Entendimiento Interinstitucional entre la ICMSJ y la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia, la cual se llevó a cabo en el Salón Mayor del Ministerio Público, el 13 de septiembre de 2022.</p> <p><b>Resultado:</b></p> <p>Seguimiento a las modificaciones sugeridas a la Carta de Entendimiento.</p>
--	--



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

	<p><b>Actividad:</b></p> <p>Apoyo logístico en el Evento denominado “Encuentro Regional Nororiente” que se llevó a cabo el 01 de septiembre de 2022, en el Hotel Los Laureles, La Casona, ubicado en el Departamento de Chiquimula.</p> <p><b>Resultado:</b></p> <p>Se logró el llenado del listado de participantes en el Evento denominado “Encuentro Regional Nororiente” y la entrega satisfactoria de las refacciones a los asistentes del Evento.</p> <p><b>Actividad:</b></p> <p>Apoyo logístico en el Evento denominado “Encuentro Regional Suroriente” que se llevó a cabo el 02 de septiembre de 2022, en el Hotel Arena y Sol, el Jardín, ubicado en el Departamento de Jutiapa.</p> <p><b>Resultado:</b></p> <p>Se logró el llenado del listado de participantes en el Evento denominado “Encuentro Regional Suroriente” y la entrega satisfactoria de las refacciones a los asistentes del Evento.</p> <p><b>Actividad:</b></p> <p>Apoyo logístico en el Evento denominado “Encuentro Regional Central” que se llevó a cabo el 30 de septiembre de 2022, en Convento Las Capuchinas, Antigua Guatemala, ubicado en el Departamento de Sacatepéquez.</p>
--	--



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

	<p><b>Resultado:</b></p> <p>Se logró el llenado del listado de participantes en el Evento denominado “Encuentro Regional Central” y la entrega satisfactoria de las refacciones a los asistentes del Evento.</p> <p><b>Actividades de Octubre 2022</b></p> <p><b>Actividad:</b></p> <p>Apoyo logístico en el Evento denominado “Encuentro Regional Costa Sur” que se llevó a cabo el 07 de octubre de 2022 en el Complete Club, ubicado en el Departamento de Escuintla.</p> <p><b>Resultado:</b></p> <p>Se logró brindar apoyo logístico en las siguientes actividades específicas: control y conteo de asistentes mediante los listados de participantes en el Evento denominado “Encuentro Regional Costa Sur” y la entrega satisfactoria de las refacciones a los asistentes del Evento.</p> <p><b>Actividad:</b></p> <p>Apoyo logístico en el Evento denominado “Encuentro Regional Occidente” que se llevó a cabo el 28 de octubre de 2022, en el Restaurante Chichoy, Tecpán, Chirijuyu.</p> <p><b>Resultado:</b></p> <p>Se logró brindar apoyo logístico en las siguientes actividades específicas: control y conteo de asistentes mediante los listados de</p>
--	---



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

		<p>participantes en el Evento denominado “Encuentro Regional Occidente” y la entrega satisfactoria de las refacciones a los asistentes del Evento.</p> <p><b>Actividades de Noviembre 2022</b></p> <p><b>Actividad:</b></p> <p>Acompañamiento al Secretario Ejecutivo en el evento de apertura de la Sub Sede Departamental del Instituto de la Víctima en el municipio de Cuilapa, del departamento de Santa Rosa.</p> <p><b>Resultado:</b></p> <p>Asistencia en la revisión, impresión y traslado de las palabras de bienvenida a cargo del Secretario Ejecutivo en el evento anteriormente mencionado.</p> <p><b>Actividad:</b></p> <p>Apoyo logístico en el Evento denominado “Encuentro Regional Petén” que se llevó a cabo el 18 de noviembre de 2022, en el Hotel Valle Dorado, Salón Las Palmas, municipio Río Hondo, departamento de Zacapa.</p> <p><b>Resultado:</b></p> <p>Se logró el llenado del listado de participantes en el Evento denominado “Encuentro Regional Petén” y la entrega satisfactoria de las refacciones a los asistentes del Evento.</p>
--	--	--



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

		<p><b>Actividades de Diciembre 2022</b></p> <p><b>Actividad:</b></p> <p>Apoyo al Secretario Ejecutivo de la ICMSJ en la transcripción de sus instrucciones tanto en boletas de instrucción como vía correo electrónico, reunión de correspondencia interna y externa para ser trasladada a su hogar para revisión y/o autorización así como la coordinación de reuniones virtuales.</p> <p><b>Resultado:</b></p> <p>Se logró dar seguimiento a las instrucciones del Secretario Ejecutivo, entregando la correspondencia a Dirección General de esta Secretaría, Coordinaciones financiera y administrativa, Recursos Humanos, Programa PREVI, entre otros.</p>
--	--	---



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

Elaborado por: *Virginia Consuelo Bancas Sánchez*  
*Servicios Profesionales*

Vo.Bo.

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



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

INFORME MENSUAL 029

Nombre completo del contratista	Virginia Consuelo Bances Sánchez
Dependencia	Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ
Tipo de Servicios:	Profesionales
Número de Contrato:	SEICMSJ/029/012/2022
Correspondiente al meses de:	Diciembre 2022

No	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
01.	Asistir en forma directa al Secretario Ejecutivo de la ICMSJ.	<p><b>Actividad:</b></p> <p>Se apoyó al Secretario Ejecutivo organizando su agenda a fin de que sus reuniones estén programadas adecuadamente y evitar interferencias con otras obligaciones, recordándole habitualmente las actividades/reuniones diarias, así como asistencia en la recepción y revisión de correspondencia interna y externa brindando la prioridad requerida.</p> <p><b>Resultado:</b></p> <p>Se elaboraron anotaciones de las reuniones con el objetivo de plasmar los acuerdos finales que competen al Señor Secretario Ejecutivo.</p>



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

<b>02.</b>	Apoyo para la elaboración, oficios, memorándums, ayuda de memoria de reuniones de trabajo del Despacho Superior que integran la agenda semanal.	<p><b>Actividad:</b></p> <p>Se asistió en la elaboración de oficios para solicitar apoyo de los Miembros de Instancia en actividades referentes al Programa PREVI, así como redacción de oficios a efecto de poner en conocimiento a ICMSJ de los acuerdos establecidos en las reuniones de trabajo.</p> <p><b>Resultado:</b></p> <p>Todos los oficios fueron remitidos a los destinatarios correspondientes, tales como: Miembros de Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, Director General del Programa PREVI, Directora General de la SEICMSJ y demás personal de la Secretaría Ejecutiva, Contraloría General de Cuentas, entre otras Instituciones, de acuerdo a lo instruido por el Señor Secretario Ejecutivo a efecto de dar cumplimiento a los mismos.</p> <p>Almacenar y mantener actualizado el Archivo del Despacho Superior.</p>
<b>03.</b>	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.	<p><b>Actividad:</b></p> <p>Se apoyó en la convocatoria y coordinación de reuniones con personal de esta Secretaría Ejecutiva, Programa PREVI y delegados de la ICMSJ con el objetivo de discutir o dar seguimiento actividades o eventos próximos a realizar.</p>



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

		<b>Resultado:</b> Seguimiento a los resultados alcanzados en las reuniones donde participa el Secretario Ejecutivo.
<b>04.</b>	Apoyar en la planificación, coordinación y elaboración de documentos e informes requeridos por el Secretario Ejecutivo de la ICMSJ.	<b>Actividad:</b> Se brindó asistencia al Secretario Ejecutivo en la transcripción de sus informes de comisión. <b>Resultado:</b> Se apoyó en el traslado de los informes del Secretario Ejecutivo a donde corresponden.
<b>05.</b>	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.	<b>Actividad:</b> Se brindó apoyo en el traslado de instrucciones a Dirección General de la ICMSJ así como expedientes de eventos de cotización para seguir con el trámite correspondiente, requerimientos de ICMSJ y documentación para su conocimiento. <b>Resultado:</b> Se logró trasladar oportunamente a Dirección General, la documentación e instrucciones correspondientes.



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

<p>06.</p>	<p>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>	<p><b>Actividad:</b> Se brindó apoyo al Secretario Ejecutivo, en dar seguimiento a las reuniones de trabajo referentes a las actividades de cierre del Programa PREVI con el objetivo de dar cumplimiento en la ejecución y resultados del Programa.</p> <p><b>Resultado:</b> Asistencia al Secretario Ejecutivo en la elaboración de oficios y otros documentos referentes a requerimientos de la ICMSJ en el marco de las actividades del Programa PREVI.</p>
<p>07.</p>	<p>Otras funciones que le asigne el Secretario Ejecutivo de la ICMSJ.</p>	<p><b>Actividad:</b> Asistencia en la elaboración de oficios de traslado, referente a diversos Eventos de Cotización del Programa PREVI.</p> <p><b>Resultado:</b> Apoyo en el traslado de documentación pertinente a los Eventos de Cotización a Dirección General, Asesoría Legal y al Programa PREVI con la finalidad de que se continúe con el trámite correspondiente.</p>



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

		<p><b>Actividad:</b></p> <p>Asistencia en la elaboración de nombramientos de comisiones al personal de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.</p> <p><b>Resultado:</b></p> <p>Se entregaron los nombramientos al personal designado para dicha actividad. Se archivaron dichos nombramientos a efecto de llevar control sobre las mismos y/o futuras consultas.</p> <p><b>Actividad:</b></p> <p>Apoyo al Secretario Ejecutivo de la ICMSJ en la transcripción de sus instrucciones tanto en boletas de instrucción como vía correo electrónico, reunión de correspondencia interna y externa para ser trasladada a su hogar para revisión y/o autorización así como la coordinación de reuniones virtuales.</p> <p><b>Resultado:</b></p> <p>Se logró dar seguimiento a las instrucciones del Secretario Ejecutivo, entregando la correspondencia a Dirección General de esta Secretaría, Coordinaciones financiera y administrativa, Recursos Humanos, Programa PREVI, entre otros.</p>
--	--	--



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

*Elaborado por: Virginia Consuelo Bancas Sánchez  
Servicios Profesionales*

Vo.Bo. \_\_\_\_\_



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