

# Factura Pequeño Contribuyente

**CARLOS ARMANDO, SOSA QUINTANA**  
Nit Emisor: 82658692  
**CARLOS ARMANDO SOSA QUINTANA**  
13 CALLE JUSTO 32-82 COLONIA JUSTO RUFINO BARRIOS, zona 21,  
Guatemala, GUATEMALA

NIT Receptor: 19907435  
Nombre Receptor: SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA  
COORDINADORA DE LA MODERNIZACION DEL SECTOR JUSTICIA

**NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:**  
C58AD063-6EB6-44C8-B6A0-1F6A922BE6AB  
**Serie: C58AD063 Número de DTE: 1857438920**  
**Numero Acceso:**

Fecha y hora de emision: 28-feb-2022 09:01:40  
Fecha y hora de certificación: 18-feb-2022 09:01:40

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por Servicios Técnicos en el Archivo General de la Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia correspondiente al mes de, Febrero del 2022 según contrato SEICMSJ/029/002/2022	5,000.00	0.00	5,000.00	
TOTALES:					0.00	5,000.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

Guatemala, 28 de Febrero del 2022

**Licenciado**

**Héctor Aníbal de León Polanco**

**Secretario Ejecutivo de la Instancia Coordinadora**

**De la Modernización del Sector Justicia**

**Su Despacho.**

Por medio de la presente manifiesto que no presto mis servicios de manera permanente en otra entidad del Estado (renglones presupuestarios 011 y 022) por lo que no existe inconveniente en prestar mis servicios profesionales, bajo el renglón presupuestarios 029, para esta Secretaria Ejecutiva. A la vez me obligo a dar aviso inmediato a su despacho en caso de ser contratado para realizar actividades que contravengan a las que actualmente presto para esta institución, eximiéndole de cualquier responsabilidad por el incumplimiento de mi parte en dar el aviso correspondiente.

Deferentemente;



Carlos Armando Sosa Quintana

DPI 2385 01957 0101



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

INFORME MENSUAL 029

Nombre completo del contratista	Carlos Armando Sosa Quintana
Dependencia	Secretaría Ejecutiva Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos
Número de Contrato:	SEICMSJ/029/002/2022
Correspondiente al mes de:	Febrero del 2022

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
01.	<i>Prestar apoyo en el resguardo de documentos, expedientes y demás información de interés para la ICMSJ.</i>	<b>Actividad:</b> Resguardar los documentos y expedientes de las diferentes áreas de la SEICMSJ.  <b>Resultado:</b> <i>La información está siendo resguardada físicamente e identificada y guardada donde corresponde,</i>
02.	<i>Colaborar en actividades relacionadas a la recepción, archivo y custodia de los documentos.</i>	<b>Actividad:</b> Organizar y ordenar la documentación que fue recibida por las diferentes áreas de la SEICMSJ.  <b>Resultado:</b> <i>Están en el proceso de organización y traslado de los documentos a folder e identificadas con el formato autorizado.</i>
03.	<i>Apoyar en mantener información organizada a disposición de la ICMSJ</i>	<b>Actividad:</b> Mantener ordenada la documentación para una mejor búsqueda.  <b>Resultado:</b> <i>En este momento se encuentra en el proceso de Organización y Clasificación de los documentos para tenerlos a disposición.</i>





SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
04.	<i>Brindar la asistencia en los servicios de consulta, préstamo y reproducción de los documentos, según la normativa en materia de acceso de los expedientes que están en resguardo, con la aprobación del personal a cargo del manejo de los expedientes de la ICMSJ.</i>	<b>Actividad:</b> Apoyar en búsquedas de documentación en el archivo. <b>Resultado:</b> <i>Se continúa en la búsqueda de los estados financieros del mes de enero a diciembre del 2007 de la Subvención III AECI del programa Justicia y Seguridad: Reducción de la Impunidad en Guatemala, solicitado por el área de Coordinación Financiera (Por el momento no se han encontrado). De parte de RRHH solicitaron la búsqueda de los contratos BID 1905/OC-GU a nombre de Jorge Alexy Arévalo del año 2015 al 2018 fueron encontrados y entregados.</i>
05.	<i>Apoyar en identificar las carpetas donde va a ser archivado el material de acuerdo con los archivos activos e inactivos.</i>	<b>Actividad:</b> Elaboración de un formato para la identificación. <b>Resultado:</b> <i>Se han identificado 430 cajas y varios expedientes con el formato autorizado, donde las cuales se han rotulado con su código y descripción.</i>
06.	<i>Brindar la asistencia de gestionar el proceso de carga de documentos digitalizados de los expedientes a la base de datos de la ICMSJ.</i>	<b>Actividad:</b> Escanear la documentación y cargarla a la base de datos. <b>Resultado:</b> Se está organizando los documentos para luego ser escaneada y digitalizada por fecha y por área.
07.	<i>Asistir en la creación catálogo de documentación por cada una de las coordinaciones, áreas, programas y proyectos de la ICMSJ</i>	<b>Actividad:</b> Crear Catálogo correspondiente a cada área y programas. <b>Resultado:</b> <i>Se está realizando la clasificación con base a las áreas de la SEICMSJ y programas ejecutados. En este momento se catalogando 430 cajas.</i>






SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
08.	<i>Sistematizar en plantillas y otros medios para la transferencia a una base de datos.</i>	<b>Actividad:</b> <i>Se está llenando una base de datos de la documentación archivada.</i>  <b>Resultado:</b> <i>Toda la Documentación es ingresada en una base de datos de Excel, en el periodo de Febrero del 2022 se eliminaron 40 cajas para un total de 810 cajas eliminadas de 1200. Quedan por trabajar 390 cajas.</i>
09.	<i>Apoyar en la creación de un mecanismo de clasificación e identificación de la documentación de Archivo General de la SEICMSJ.</i>	<b>Actividad:</b> <i>Identificación la documentación por área y programa y colocarle su identificación en la parte de enfrente del folder.</i> <b>Resultado:</b> <i>Los documentos fueron trasladados a Folders de Cartón rotulados e identificación con la descripción que corresponde, luego se guardan en cajas. Las cajas están identificación con el formato autorizado.</i>
10.	<i>Colaborar en la restauración de la documentación deteriorada del Archivo General de la SEICMSJ.</i>	<b>Actividad:</b> <i>Realizar la limpieza de la documentación y restaurar las hojas en mal estado.</i> <b>Resultado:</b> <i>Se recuperaron varios documentos que están en mal estado y se protegieron en una carpeta física y digitalizada. Ahora se cuenta con Fotocopiadora para agilizar las impresiones.</i>
11.	<i>Realizar cualquier otra tarea asignada relacionada a los servicios técnicos prestados por parte de Coordinación Administrativa de la SEICMSJ.</i>	<b>Actividad:</b> <i>Apoyar en el archivo.</i> <b>Resultado:</b> <i>Se colaboró con el área de Despacho y Adquisiciones, con la clasificación y traslado de los documentos a los folder con su debida identificación.</i>





SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
12.		



No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
-----	----------------------------	---





No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
-----	----------------------------	---





No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
-----	----------------------------	---





No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
-----	----------------------------	---



SECRETARÍA EJECUTIVA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA		FECHA INICIAL	2017
		FECHA FINAL	2017
		TOTAL DE DOCUMENTOS	28
		TOTAL DE HORAS	
DEPARTAMENTO	SECRETARÍA		
PROGRAMA	DINAMIZACIÓN		
PROYECTO			
ÁREA			

Actividad	Inicio	Fin	Horas
1. ...	...	...	...
2. ...	...	...	...
3. ...	...	...	...
4. ...	...	...	...
5. ...	...	...	...
6. ...	...	...	...
7. ...	...	...	...
8. ...	...	...	...
9. ...	...	...	...
10. ...	...	...	...
11. ...	...	...	...
12. ...	...	...	...
13. ...	...	...	...
14. ...	...	...	...
15. ...	...	...	...
16. ...	...	...	...
17. ...	...	...	...
18. ...	...	...	...
19. ...	...	...	...
20. ...	...	...	...

SECRETARÍA EJECUTIVA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA		FECHA INICIAL	2018
		FECHA FINAL	2018
		TOTAL DE DOCUMENTOS	24
		TOTAL DE HORAS	
DEPARTAMENTO	SECRETARÍA		
PROGRAMA	DINAMIZACIÓN		
PROYECTO			
ÁREA			

Actividad	Inicio	Fin	Horas
1. ...	...	...	...
2. ...	...	...	...
3. ...	...	...	...
4. ...	...	...	...
5. ...	...	...	...
6. ...	...	...	...
7. ...	...	...	...
8. ...	...	...	...
9. ...	...	...	...
10. ...	...	...	...
11. ...	...	...	...
12. ...	...	...	...
13. ...	...	...	...
14. ...	...	...	...
15. ...	...	...	...
16. ...	...	...	...
17. ...	...	...	...
18. ...	...	...	...
19. ...	...	...	...
20. ...	...	...	...

SECRETARÍA EJECUTIVA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA		FECHA INICIAL	2019
		FECHA FINAL	2019
		TOTAL DE DOCUMENTOS	0
		TOTAL DE HORAS	
DEPARTAMENTO	SECRETARÍA		
PROGRAMA	DINAMIZACIÓN		
PROYECTO			
ÁREA			

Actividad	Inicio	Fin	Horas
1. ...	...	...	...
2. ...	...	...	...
3. ...	...	...	...
4. ...	...	...	...
5. ...	...	...	...
6. ...	...	...	...
7. ...	...	...	...
8. ...	...	...	...
9. ...	...	...	...
10. ...	...	...	...
11. ...	...	...	...
12. ...	...	...	...
13. ...	...	...	...
14. ...	...	...	...
15. ...	...	...	...
16. ...	...	...	...
17. ...	...	...	...
18. ...	...	...	...
19. ...	...	...	...
20. ...	...	...	...



No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
-----	----------------------------	---





No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
-----	----------------------------	---







SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		

*Carlos Armando Sosa Quintana*

Elaborado por: Carlos Armando Sosa Quintana

Vo.Bo. Jefe Inmediato:

*Glenda Carolina Velásquez Molina*  
Coordinación Administrativa

