

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:
1FC1D39F-EA4A-49CE-85C7-6120071168B2
Serie: 1FC1D39F Número de DTE: 3930737102
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-ene-2023 15:27:27
Fecha y hora de certificación: 24-ene-2023 15:27:27

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 Juridicos en apoyo al Secretario Ejecutivo de la ICMSJ correspondientes al mes de enero por contrato SEICMSJ/029/002/2023	10,700.00	0.00	0.00	10,700.00	
TOTALES:					0.00	0.00	10,700.00	

* 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 enero del 2023

MSc. Héctor Anibal 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.

Virginia Consuelo Bances Sánchez
DPI: 2588129660101
Servicios Profesionales

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/029/002/2023
Correspondiente al meses de:	Enero 2023

No	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
01.	Asesorar a Despacho Superior en la revisión de expedientes de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia y Programa PREVI.	<p>Actividad:</p> <p>Se apoyó en la revisión y asesoría de expedientes del Programa PREVI a efecto de elaborar proyectos de resoluciones requeridas por el Secretario Ejecutivo de la ICMSJ.</p> <p>Resultado:</p> <p>Se logró el oportuno acompañamiento y monitoreo de los expedientes en mención así como la aprobación de los proyectos de resoluciones presentados ante el Secretario Ejecutivo de la ICMSJ.</p>
02.	Asesorar en la conformación de un registro o base de datos del Programa PREVI para el Despacho Superior de esta Secretaría Ejecutiva.	<p>Actividad:</p> <p>Se apoyó al Secretario Ejecutivo de la ICMSJ en la conformación de expedientes del Programa PREVI, a efecto de llevar control y monitoreo de las fechas establecidas por el Programa en relación a las actividades de cierre y demás procesos que involucren a las instituciones beneficiarias.</p>

		<p>Resultado:</p> <p>Se logró la conformación de los expedientes del Programa PREVI en el Archivo de Despacho Superior de esta Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ para futuras consultas o control correspondiente del Secretario Ejecutivo.</p>
03.	<p>Apoyo en la asesoría y elaboración de actas en los casos que sea necesario conforme sea requerido.</p>	<p>Actividad: Esta actividad aún no ha sido requerida.</p> <p>Resultado: Ninguno.</p>
04.	<p>Apoyo en el seguimiento del cumplimiento en el contenido de Informes que sean presentados al Despacho Superior.</p>	<p>Actividad:</p> <p>Apoyo en revisión y seguimiento a los informes y documentación remitida al Despacho Superior tanto del Director como de los consultores del Programa PREVI.</p> <p>Resultado:</p> <p>Se logró el seguimiento adecuado a los informes presentados por el personal del Programa PREVI.</p>

05.	Apoyo en la elaboración de documentación que sirva para el seguimiento de las actividades en el Programa PREVI.	<p>Actividad:</p> <p>Se apoyó al Secretario Ejecutivo de la ICMSJ en la elaboración de proyectos de oficios con el objetivo de dar el oportuno seguimiento de los avances de las actividades o procesos del Programa PREVI.</p> <p>Resultado:</p> <p>Se logró la aprobación por parte del Secretario Ejecutivo de los proyectos de oficios presentados, a fin de solicitar información al personal del Programa PREVI sobre el avance de las actividades de cierre y productos más relevantes de los consultores.</p>
06.	Asesorar en gestiones propias del Despacho Superior.	<p>Actividad:</p> <p>Se apoyó en la revisión, validación y categorización de documentación ingresada a Despacho Superior.</p> <p>Resultado:</p> <p>Se logró el control y regulación de la documentación ingresada a Despacho Superior así como la remitida a las autoridades correspondientes para continuar con las gestiones pertinentes.</p>
07.	Cualquier otra actividad dentro del área de su especialidad que le sea solicitada por el Secretario Ejecutivo de la ICMSJ.	<p>Actividad: Esta actividad aún no ha sido requerida.</p> <p>Resultado: Ninguno.</p>

Virg

Elaborado por: Virginia Consuelo Bancas Sánchez
Servicios Profesionales

Hector

Vo.Bo. _____



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