

# 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:

A3A94765-D89D-40ED-AAA1-96D6E7664ABC

Serie: A3A94765 Número de DTE: 3634184429

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-ago-2023 08:43:22

Fecha y hora de certificación: 22-ago-2023 08:43:22

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 Técnicos para la Organización y Clasificación y Resguardo del Archivo General de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia e Implementación de Archivo Digital, correspondiente al mes de Agosto del 2023 según contrato SEICMSJ/029/008/2023	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00	
TOTALES:					0.00	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, 31 de Agosto del 2023

**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:	Técnicos
Número de Contrato:	SEICMSJ/029/008/2023
Correspondiente al mes de:	Agosto

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos												
01.	<i>Organizar y clasificar todos los documentos correspondientes al archivo general de la secretaría ejecutiva de la ICMSJ</i>	<p><b>Actividad:</b> Reorganizar y foliar los documentos del archivo en fase final del programa Previ.</p> <p><b>Resultado:</b> Se reorganizaron y foliaron los documentos para luego digitalizarlos del área Contabilidad y tesorería del Programa Previ.</p> <table border="1"><thead><tr><th>CAJA</th><th>DESCRIPCION</th><th>AÑO</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>CURS</td><td>2018</td></tr><tr><td>4</td><td>CURS</td><td>2019</td></tr><tr><td>16</td><td>CURS</td><td>2021</td></tr></tbody></table>	CAJA	DESCRIPCION	AÑO	1	CURS	2018	4	CURS	2019	16	CURS	2021
CAJA	DESCRIPCION	AÑO												
1	CURS	2018												
4	CURS	2019												
16	CURS	2021												
02.	<i>Digitalizar y crear carpetas clasificando todos los documentos del archivo general.</i>	<p><b>Actividad:</b> Escanear la documentación del archivo en fase final del programa Previ.</p> <p><b>Resultado:</b></p> <p><b>Caja No. 01</b> que contiene 13 Archivadores del mes de Julio a Diciembre del año 2018. Programa Previ.</p> <p><b>Caja No. 04</b> que contiene 13 Archivadores del mes de Octubre a Noviembre del año 2019. Programa Previ.</p>												



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

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos																																										
		<p><b>Caja No. 02</b> que contiene 12 Archivadores del mes de Abril a Julio del año 2020. Programa Previ.</p> <p><b>Caja Origen No. 16</b> que contiene 12 Archivadores del mes de Septiembre a Noviembre del año 2021 (Nueva rotulación Caja No. 05). Programa Previ.</p>																																										
03.	Elaborar carátulas y separadores por expediente con su identificación y contenido, para que se constituya en un medio de identificación de los documentos a través del proceso de digitalización.	<p><b>Actividad:</b> Elaboración de índices para los documentos del archivo en fase final del programa Previ.</p> <p><b>Resultado:</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Año 2018</b></p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>CAJA</th> <th>CONTENIDO</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">CURS</td> <td style="text-align: center;">13</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"><b>Año 2019</b></p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>CAJA</th> <th>CONTENIDO</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">CURS</td> <td style="text-align: center;">11</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">CURS</td> <td style="text-align: center;">11</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">CURS</td> <td style="text-align: center;">12</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">CURS</td> <td style="text-align: center;">12</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"><b>Año 2021</b></p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>CAJA</th> <th>CONTENIDO</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">CURS</td> <td style="text-align: center;">11</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">CURS</td> <td style="text-align: center;">13</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">CURS</td> <td style="text-align: center;">14</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">CURS</td> <td style="text-align: center;">14</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">CURS</td> <td style="text-align: center;">13</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">CURS</td> <td style="text-align: center;">13</td> </tr> </tbody> </table>	CAJA	CONTENIDO	CANTIDAD	1	CURS	13	CAJA	CONTENIDO	CANTIDAD	1	CURS	11	2	CURS	11	3	CURS	12	4	CURS	12	CAJA	CONTENIDO	CANTIDAD	1	CURS	11	2	CURS	13	3	CURS	14	4	CURS	14	5	CURS	13	6	CURS	13
CAJA	CONTENIDO	CANTIDAD																																										
1	CURS	13																																										
CAJA	CONTENIDO	CANTIDAD																																										
1	CURS	11																																										
2	CURS	11																																										
3	CURS	12																																										
4	CURS	12																																										
CAJA	CONTENIDO	CANTIDAD																																										
1	CURS	11																																										
2	CURS	13																																										
3	CURS	14																																										
4	CURS	14																																										
5	CURS	13																																										
6	CURS	13																																										





SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
	<p><i>Cajas digitalizadas y Rotuladas.</i></p> 	



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		

Elaborado por: **Carlos Armando Sosa Quintana**  
**Servicios Técnicos**

Vo.Bo. Jefe Inmediato: \_\_\_\_\_

**Coordinación Administrativa**  
**Suly Johana Teret Mazariegos**

