

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:
E4DD6FBF-6159-4AC3-AB55-1A549E89BCFD
Serie: E4DD6FBF Número de DTE: 1633241795
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-may-2023 08:46:16
Fecha y hora de certificación: 22-may-2023 08:46:16

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 Jurídicos en apoyo al Secretario Ejecutivo de la ICMSJ correspondientes al mes de mayo del año 2023 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 mayo del 2023 ✓

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.



Lcda. 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:	Mayo 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 de expedientes remitidos por el Programa PREVI al Despacho Superior, con el objeto de brindarle asesoramiento en la gestión que le corresponda al Secretario Ejecutivo y apoyo en la elaboración de proyectos de oficios para aprobación de la máxima autoridad de esta Secretaría Ejecutiva.</p> <p>Resultado:</p> <p>Se logró el debido acompañamiento y revisión de los expedientes en mención.</p>
02	Asesorar en la conformación de un registro o base de datos del Programa PREVI para el	<p>Actividad:</p> <p>Se apoyó en el seguimiento de documentación referente al cierre del Programa PREVI, con el objetivo de velar</p>

	<p>Despacho Superior de esta Secretaría Ejecutiva.</p>	<p>por el cumplimiento de los compromisos manifestados por el Programa y en su caso, poner de conocimiento al Secretario Ejecutivo de cualquier adversidad, incumplimiento o retraso en las gestiones del Programa.</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; así como el apoyo en la coordinación de gestiones entre el Programa PREVI e Instituciones Beneficiarias.</p>
03	<p>Apoyo en la asesoría y elaboración de actas en los casos que sea necesario conforme sea requerido.</p>	<p>Actividad:</p> <p>Se realizaron modelos de actas notariales a requerimiento del Secretario Ejecutivo referentes a los procesos de cierre del Programa PREVI.</p> <p>Resultado:</p> <p>Se logró presentar al Secretario Ejecutivo las actas notariales requeridas.</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 de los informes y otro tipo de documentación recibida, de la ICMSJ, Programa PREVI y otras áreas de esta Secretaría Ejecutiva.</p> <p>Resultado:</p> <p>Se logró el seguimiento apropiado a la documentación presentada, así como el</p>

		<p>debido asesoramiento de las gestiones que le corresponden al Secretario Ejecutivo.</p> <p>Actividad:</p> <p>Apoyo en la elaboración de informes requeridos por el Secretario Ejecutivo para ser remitidos a la ICMSJ.</p> <p>Resultado:</p> <p>Se logró la aprobación del Secretario Ejecutivo y posterior remisión a la ICMSJ.</p>
05		<p>Apoyo en la elaboración de documentación que sirva para el seguimiento de las actividades en el Programa PREVI.</p> <p>Actividad:</p> <p>Se apoyó al Secretario Ejecutivo de la ICMSJ en la elaboración de proyectos de oficios a fin de solicitar al Programa PREVI los avances y/o inconvenientes de las actividades o procesos de cierre.</p> <p>Resultado:</p> <p>Se logró la aprobación por parte del Secretario Ejecutivo de los proyectos de oficios presentados, a fin de solicitar la información anteriormente descrita.</p>
06	Asesorar en gestiones propias del Despacho Superior.	<p>Actividad:</p> <p>Se apoyó en la asesoría, revisión, validación y categorización de documentación ingresada a Despacho Superior.</p> <p>Resultado:</p>

		<p>Se logró el asesoramiento, 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	<p>Cualquier otra actividad dentro del área de su especialidad que le sea solicitada por el Secretario Ejecutivo de la ICMSJ.</p>	<p>Actividad:</p> <p>Apoyo en la redacción de oficios remitidos a miembros de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, así como a Dirección General de esta Secretaría Ejecutiva.</p> <p>Resultado:</p> <p>Remisión oportuna de los oficios requeridos por el Secretario Ejecutivo, así como el seguimiento correspondiente.</p> <p>Actividad:</p> <p>Apoyo al Despacho Superior en la elaboración de nombramientos de comisión para el personal de esta Secretaría Ejecutiva.</p> <p>Resultado:</p> <p>Entrega oportuna de los nombramientos en mención al personal autorizado por el Secretario Ejecutivo, para que continúen con la gestión correspondiente.</p> <p>Actividad:</p> <p>Acompañamiento al Secretario Ejecutivo de la ICMSJ a la presentación del Primer Informe Anual del Ministerio Público periodo 2022-2023.</p>

		<p>Resultado:</p> <p>Se logró el acompañamiento y asistencia a la máxima autoridad de la SEICMSJ a la actividad arriba descrita.</p> <p>Actividad:</p> <p>Acompañamiento al Secretario Ejecutivo de la ICMSJ al acto de Inauguración de la Subsele Departamental de Escuintla del Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala –INACIF- con sus instalaciones remozadas y nuevo equipamiento.</p> <p>Resultado:</p> <p>Se logró el apoyo, acompañamiento y asesoramiento al Secretario Ejecutivo de la ICMSJ en la elaboración de posibles líneas de trabajo en el ámbito jurídico, según temas discutidos entre las autoridades de INACIF y la Instancia a desarrollarse en su nueva sede de Escuintla.</p> <p>Actividad:</p> <p>Apoyo en la coordinación de reuniones de trabajo con personal de las Instituciones que conforman la Instancia Coordinadora de la Modernización de Justicia, para lograr el fortalecimiento en los siguientes procesos: “Argumentación jurídica con la debida diligencia en procedimientos de aceptación de cargos” y “Reparación digna en procedimientos especiales en aceptación de cargos” ambas reuniones realizadas en el Hotel Radisson</p>
--	--	--

		<p>Resultado:</p> <p>Se logró el oportuno apoyo en las convocatorias correspondientes, así como el seguimiento a los delegados a participar en las reuniones de trabajo arriba descritas.</p> <p>Actividad:</p> <p>Acompañamiento al Secretario Ejecutivo de la ICMSJ a la reunión de trabajo híbrida con el Gobernador Departamental de Escuintla y autoridades del Sector Justicia celebrada en el Departamento de Escuintla.</p> <p>Resultado:</p> <p>Apoyo en la elaboración de minuta de los principales acuerdos alcanzados en la reunión de trabajo antes descrita.</p> <p>Actividad:</p> <p>Acompañamiento al Secretario Ejecutivo de la ICMSJ en el acto de inauguración de la Sede Departamental del Instituto de la Víctima en Suchitepéquez.</p> <p>Resultado:</p> <p>Asistencia al evento y apoyo en la elaboración del discurso de intervención a cargo del Secretario Ejecutivo.</p>
--	--	---



*Elaborado por: Lcda. Virginia Consuelo Bances Sánchez
Servicios Profesionales*

Vo.Bo.



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