

## 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:

3AA09905-533E-4B74-A96B-919E2813157C

Serie: 3AA09905 Número de DTE: 1396591476

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-nov-2023 09:46:20

Fecha y hora de certificación: 21-nov-2023 09:46:20

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 Técnicos para la Organización y Clasificación y Resguardo del Archivo General de la Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia e Implementación de Archivo Digital, correspondiente al mes de Noviembre 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, 30 de Noviembre del 2023

**Licenciado**

**Héctor Aníbal de León Polanco**

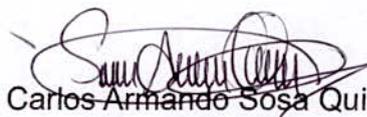
**Secretario Ejecutivo de la Instancia Coordinadora**

**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 Secretaría 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:	Noviembre

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
01.	<i>Clasificar por áreas la documentación de acuerdo con los lineamientos que le indique la coordinadora administrativa.</i>	<p><b>Actividad:</b> Clasificar y Resguardos los expedientes.</p> <p><b>Resultado:</b> Se clasificaron los siguientes expedientes y se resguardo al área y programa que corresponden.</p> <p><b>PARJ:</b> Correspondencia Recibida y enviada. Pagos IDPP efectuados con fondo Parj.</p> <p><b>SEICMSJ:</b> <b>RRHH:</b> Contratos del programa PARJ.</p> <p><b>CAJ: Coordinadores de los centros de Justicia.</b> Correspondencia Recibida y enviada.</p> <p><b>Despacho:</b> Correspondencia Recibida y enviada.</p>
02.	<i>Digitalizar y crear carpetas clasificando todos los documentos del archivo general.</i>	<p><b>Actividad:</b> Digitalizar todo expedientes foliado y resguardar.</p> <p><b>Resultado:</b> Se digitalizaron de la caja 10 a la 20 del año 2013 del Programa de Justicia y Seguridad Reducción de la Impunidad en Guatemala Subvención VIII.</p>



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
03.	<i>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.</i>	<b>Actividad:</b> <i>Elaboración de identificadores para los documentos.</i> <b>Resultado:</b> <i>Se elaboraron las caratulas de los folders de las siguientes cajas:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Caja No. 10 a la 20 del año 2013</i></li></ul> <i>Del programa de Justicia y Seguridad Reducción de la Impunidad en Guatemala Subvención VIII.</i>
04..	<i>Foliar toda la documentación y registrar el total de los mismos en la carátula del expediente.</i>	<b>Actividad:</b> <i>Foliar toda documentación clasificada y organizada.</i> <b>Resultado:</b> <i>Se foliaron un total de 40 folder del Programa de Justicia y Seguridad Reducción de la Impunidad en Guatemala Subvención VIII del año 2013.</i>
05.	<i>Digitalizar los documentos revisados en las carpetas según corresponda, previendo que los archivos sean resguardados en medios magnéticos.</i>	<b>Actividad:</b> <i>Resguardo de los documentos</i> <b>Resultado:</b> <i>Cada semana se traslada lo digitalizado al disco duro externo, dejando siempre la copia en la computadora.</i>
06.	<i>Otras actividades relacionadas con el archivo general de la secretaria ejecutiva, que le asigne la coordinadora administrativa.</i>	<b>Actividad:</b> <i>Traslado del Archivo General y mobiliario.</i> <b>Resultado:</b> <i>El día Jueves 09 de noviembre del 2023 se hizo el traslado de todo el Archivo General con la colaboración de Servicios Generales hacia la nueva bodega (Bodex). Se colocaron las estanterías de una manera distinta para ahorrar espacio ya que la bodega actual es mas pequeña, se colocaron las cajas en las estanterías.</i>  <b>Foto No. 01</b> <i>Las cajas que están pendientes de revisión clasificación y organización quedaron al fondo de la bodega.</i>



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

<b>No.</b>	<b>Actividades según contrato</b>	<b>Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos</b>
		<p><i>El día martes 14 de noviembre del 2023. Se traslado el mobiliario de inventario hacia la SEICMSJ.</i></p> <p><i>El día miércoles 15 de noviembre del 2023. Se traslado el archivo que esta a cargo de Coordinación Financiera y parte del mobiliario del Archivo General.</i></p>



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

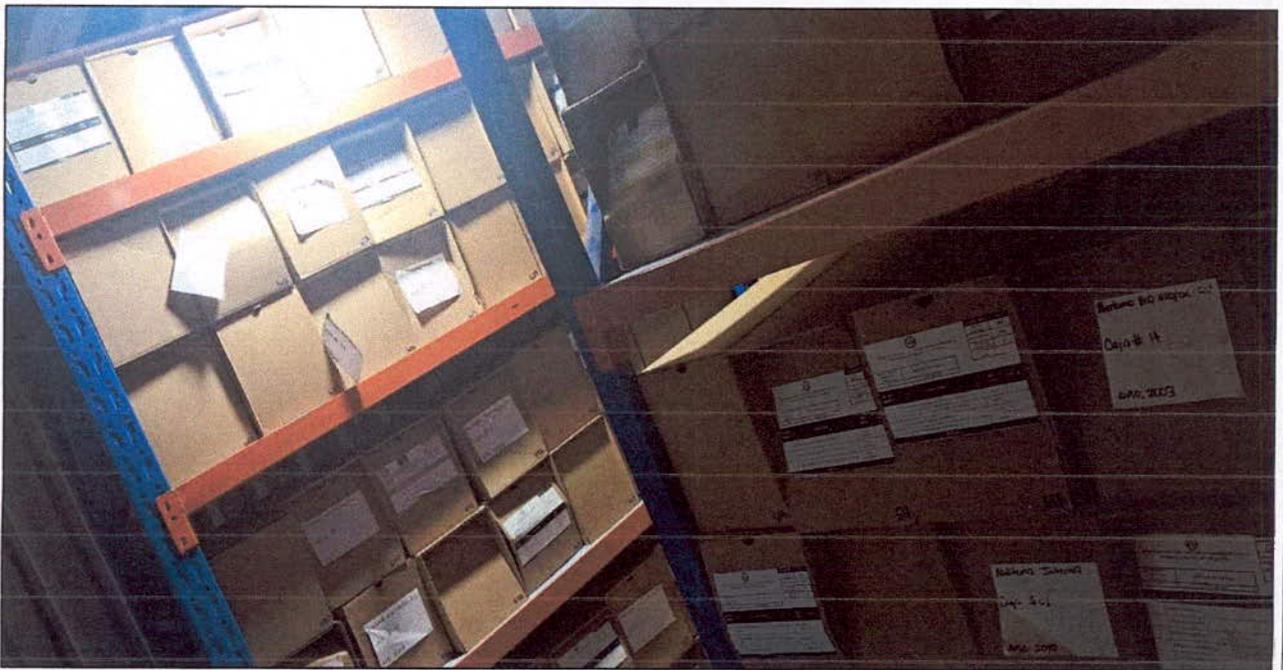
Traslado de Archivo General.

Foto No. 01



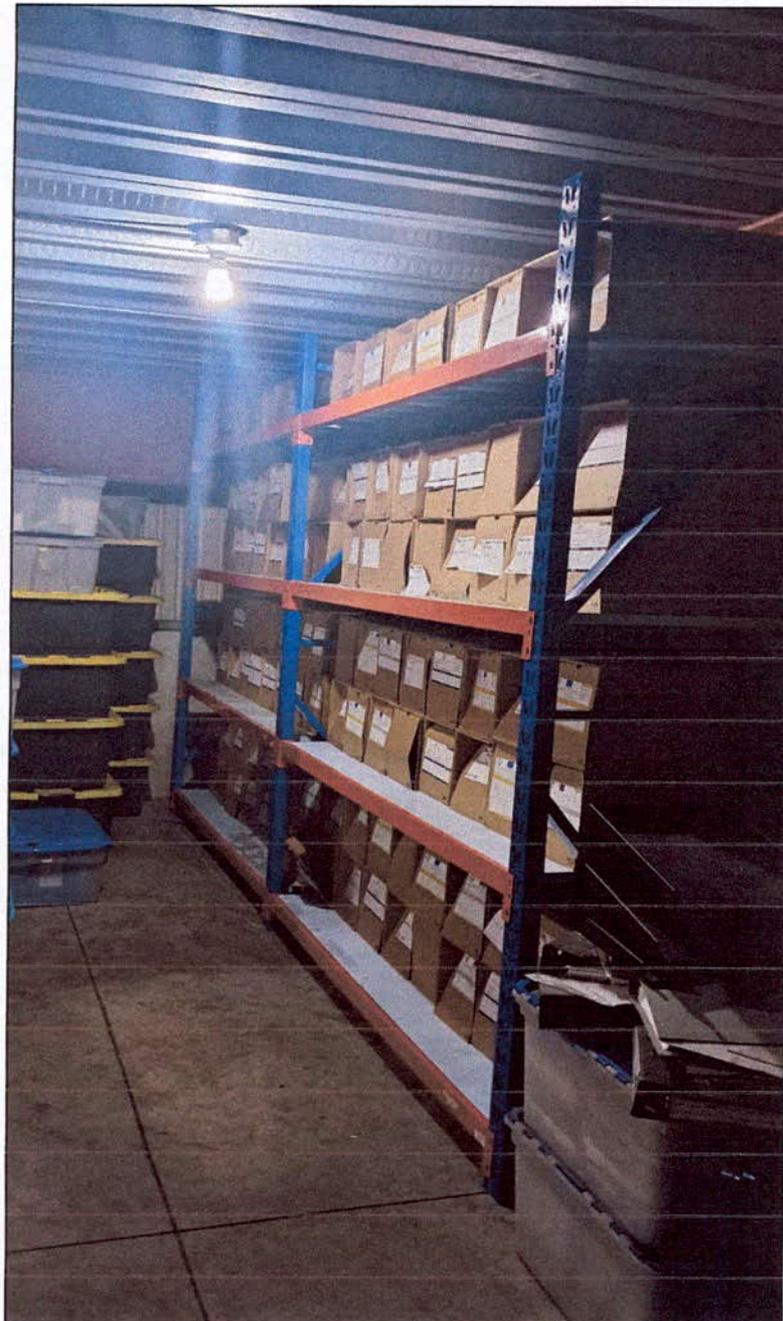


SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA



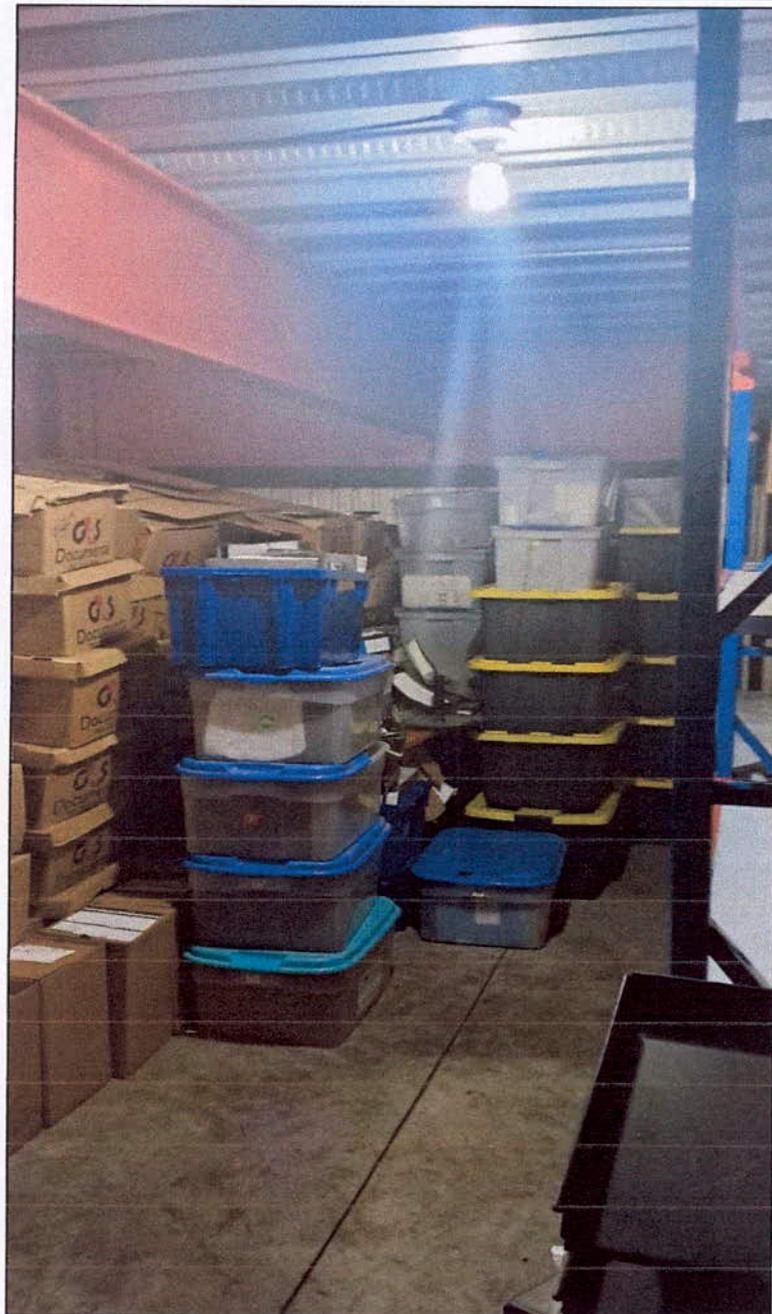


**SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA**





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





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



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

**Vo.Bo. Jefe Inmediato:**

**Coordinación Administrativa  
Suly Johana Teret Mazariegos**

