

Factura Pequeño Contribuyente

WENDY PAOLA, RODRIGUEZ RUANO
Nit Emisor: 75969777
WENDY PAOLA, RODRIGUEZ RUANO
3 CALLE B 1-46 VILLAS DE SAN LAZARO, zona 9, San Miguel Petapa,
GUATEMALA
NIT Receptor: 19907435
Nombre Receptor: SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA
COORDINADORA DE LA MODERNIZACION DEL SECTOR JUSTICIA
Dirección comprador: 2A, CALLE 8-36 ZONA 14 GUATEMALA,
GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
CE1DD896-FA68-40C0-A5B2-6AAF83DBDB8B
Serie: CE1DD896 Número de DTE: 4201136320
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-ago-2024 09:25:04
Fecha y hora de certificación: 22-ago-2024 09:25:04

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por servicios técnicos en asistencia a la Dirección General de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, según contrato SEICMSJ/029/005/2024, correspondiente al mes de agosto de 2024	6,500.00	0.00	0.00	6,500.00	
TOTALES:					0.00	0.00	6,500.00	

* 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 de 2024

Licda. Clara Guadalupe López Villatoro de Paíz
Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora
De la Modernización del Sector Justicia
Su despacho

Respetable Licda. López:

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.



Wendy Paola Rodríguez Ruano
DPI: 2154506630101
Servicios Técnicos



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

INFORME MENSUAL 029

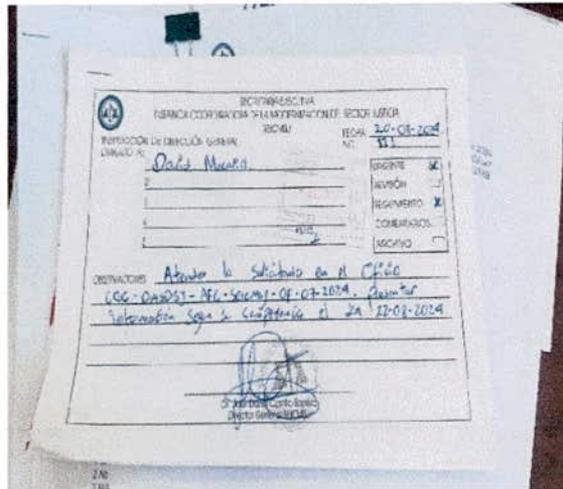
Nombre completo del contratista	Wendy Paola Rodríguez Ruano
Dependencia	Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ
Tipo de Servicios:	Técnicos
Número de Contrato:	SEICMSJ/029/005/2024
Correspondiente al mes de:	Agosto 2024

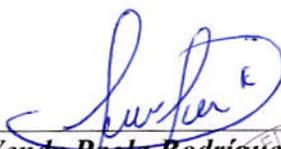
No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
01.	<i>Brindar apoyo en la organización y gestión de la agenda y comunicaciones de la Dirección General y dar seguimiento.</i>	Actividad: Apoyo en el control de agenda de la Dirección General, para la debida coordinación, planificación de actividades y reserva de salones correspondientes a conferencias o reuniones presenciales y virtuales de seguimiento de actividades administrativas de la Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia. Resultado: Apoyo en la ejecución de reuniones programadas para el seguimiento de actividades administrativas de la SEICMSJ
02.	<i>Brindar el seguimiento a las instrucciones derivadas de la Dirección General y mantener informada a la misma del estado.</i>	Actividad: asistir en la elaboración de instrucciones con la documentación relacionada para su correcto cumplimiento y posterior firma del Director General, como también entrega respectiva de las instrucciones, al personal de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ Resultado: Recepción de oficios, informes, y/o respuestas de instrucciones, entregados por las diferentes coordinaciones y áreas de la SEICMSJ. Apoyo en el seguimiento de alcances e informes de las coordinaciones, administrativa, financiera y área de Recursos.
03	<i>Colaborar en recibir y organizar información de la institución y retroalimentar a la Dirección General, sobre la atención a las diferentes áreas.</i>	Actividad: Apoyo en la recepción de oficios y documentación en general relacionada a las actividades administrativas de la SEICMSJ Resultado: Identificación y organización de información recibida.



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

04	<i>Apoyo en temas del área administrativa que le solicite la directora general de la SEICMSJ.</i>	Actividad: Actividad: apoyo en la redacción de solicitudes de pedido, Requisiciones de Materiales y Suministros y correos de la Dirección General de la SEICMSJ. Resultado: Apoyo en la entrega de instrucciones y seguimiento de respuestas presentadas por las diferentes Áreas y Coordinaciones de la SEICMSJ.
05.	<i>Apoyar en la preparación, recepción, gestión y control de documentación confidencial, expedientes y documentación en general.</i>	Actividad: Brindar apoyo en la recepción de correspondencia dirigida a la Dirección General (documentos administrativos) así como preparar respuestas a requerimientos de la documentación dirigida a la Dirección General. Resultado: Apoyo en el control de la documentación del Registro de la Dirección General.




Wendy Paola Rodríguez Ruano
Servicios Técnicos

Vo.Bo.

Dr. José David Castillo Barrera
Director General