

FELIPE PABLO TZOC

PLAYA PUBLICA ZONA 1 SANTIAGO ATITLAN, SOLOLA

NIT.: 86056581

FELIPE PABLO TZOC

FACTURA DE PEQUEÑO
CONTRIBUYENTE SERIE A

Nº 000084

| DIA | MESES | AÑO |
|-----|-------|------|
| 31 | 08 | 2019 |

Nombre: *Secretaria Ejecutiva de la ICMSTJ* NIT.: *1990743-5*

Dirección: *Sa. Av. 8-44 zona 9 Guatemala*

| CANTIDAD | DESCRIPCION | VALOR |
|---|--|------------------------|
| | <i>Pago por Servicios como Conserje-mensajero del CAJ, Santiago Atitlán Sololá, Correspondiente al periodo del 01/08/2019 al 31/08/2019 Según Contrato No. SEICMSTJ/029/010/2019</i> | <i>3300.-</i> |
| | <i>Cancelado</i> | <i>?</i> |
| NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL | | TOTAL Q. <i>3300.-</i> |
| TOTAL EN LETRAS: <i>Tres mil trescientos quetzales 00/100</i> | | |

Resolución SAT No. 2017-1-61-16223 de fecha 28/09/2017 del 51 al 100 VENCE 28/09/2019
Imprenta INDUSTRIA GRÁFICA DE OCCIDENTE NIT: 9410494-8 Santiago Atitlán Tel: 5489-8560



Secretaría Ejecutiva
Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia

INFORME MENSUAL DE AVANCE DE RESULTADOS
Centro de Administración de Justicia -CAJ-
Santiago Atitlán, Sololá.

Nombre del Contratado: **Felipe Pablo Tzoc**
Cargo: **Conserje – Mensajero**
Periodo del: **01/08/2019 al 31/08/2019**

- 1. Informé a la Directora del Bufete Popular y Administradora del CAJ sobre los desperfectos eléctricos, drenajes, fugas de agua y cualquier mal funcionamiento de los servicios de las áreas del Bufete Popular del Cantón Xechivoy.**
 - Se ha informado este mes a la Directora del Bufete Popular y Administradora del CAJ sobre los focos que se encuentran quemados en el edificio del Bufete Popular, sapitos de sanitarios en mal estado, y mangueras de lavamanos del cantón Xechivoy.
 - Se ha informo este mes a la directora sobre el defecto que tenía el depósito de agua que se encuentra en el bufete popular en el cantón Xechivoy.

- 2. Realizar Labores de mantenimiento y limpieza de las instalaciones del Bufete Popular ubicado en cantón Xechivoy.**
 - Diariamente se asea el edificio que ocupa actualmente el Bufete Popular, con lo cual se logra una buena imagen del mismo a los usuarios.
 - Semanalmente se extrae la basura al camión de aseo municipal.
 - Se le da mantenimiento a las áreas verdes que se encuentran en el Bufete Popular ubicado en el Cantón Xechivoy.
 - Diariamente se riega las plantas verdes que se encuentran en el Bufete Popular en el Cantón Xechivoy.
 - Se limpian los vidrios del Bufete Popular que está ubicado en el cantón Xechivoy.



Secretaría Ejecutiva
Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia

3. Labores de mensajería.

- Se ha realizado tareas de mensajería para el Bufete Popular del Centro de Administración Justicia -CAJ-.
- Se entregan citaciones a patrocinados y demandados en las áreas de influencia del CAJ.
- Se ha apoyado con los requerimientos necesarios del personal del Bufete Popular-CAJ.
- Cuando se es requerido, se colabora con los notificadores del Juzgado de Instancia de Familia, para la localización inmediata de viviendas de los demandados y así poder agilizar los procesos.
- Se colabora con el Trabajador Social adscrito al Juzgado de Primera Instancia de Familia para ubicar la vivienda de la parte actora, de los diferentes procesos que se ventilan a efecto de realizar estudios socioeconómicos, de los procesos de pensiones alimenticias.

4. Apoyo a la secretaria en las distintas actividades que realizan.

- Se apoya a la secretaria del Bufete Popular del Centro de Administración de Justicia, cuando la misma se encuentra ocupada con la atención a usuarios que visitan las instalaciones.
- Cuando la Intérprete se encuentra efectuando su labor con otros usuarios, para brindar una atención pronta al usuario, se le apoya con la interpretación a los patrocinados sobre sus casos.
- Búsqueda de expedientes en el archivo muerto del Bufete Popular ubicado en el cantón Xechivoy.
- Se apoyó a la secretaria a ingresar notificaciones.
- Se apoyó a la secretaria a ordenar expedientes cerrados en el archivo muerto del bufete popular ubicado en el cantón Xechivoy.



Secretaría Ejecutiva
Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia

- Se apoyó a la secretaria en la elaboración del detalle de boletas de cargo expreso utilizadas en el mes.
- Se apoyó a la secretaria en subir los suministros al área que corresponde.
- Se apoyó a la secretaria en arreglar oficios de suma importancia.

5. Otras actividades inherentes a su cargo y que así lo disponga la Directora del Bufete Popular y Administradora del CAJ

- Se ordenaron los expedientes de casos cerrados y se clasificaron por tipos de casos para llevarlos al archivo muerto en las instalaciones del CAJ ubicadas en el Cantón Panabaj.
- Se apoyó a la Directora a ir a dejar memoriales al juzgado
- Se apoyó a la directora en arreglar oficios para ser enviados a la secretaria.
- Se apoyó a la directora a sacar copias de documentos de suma importancia
- Se apoyó a la Directora en buscar expediente en el archivo muerto en el CAJ ubicado en el Cantón Panabaj.
- Se apoyó a la Directora a instalar el equipo de cómputo para ser utilizado por el nuevo grupo de pasantes.

6. Atención y Orientación a personas que visitan el Bufete Popular y el Centro de Administración de Justicia.

- Se brindó información acerca de ubicación de las otras instituciones del Sector Justicia, a las personas que visitan el Bufete Popular
- Se les acompaña a los usuarios cuando desconocen en donde se encuentran los juzgados.



Secretaría Ejecutiva
Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia

- Se les brindo información a patrocinadas sobre el número de proceso de sus casos que ya están cerrados para iniciar procesos nuevos y que son idos a traer del archivero muerto en las instalaciones del CAJ ubicado en el Cantón Panabaj.

F.


Felipe Pablo Tzoc
Conserje-Mensajero
Santiago Atitlán, Sololá

Vo. Bo.


Licda. Antonia del Milagro Molina
Morales
Directora Bufete Popular
Administradora CAJ
Santiago Atitlán, Sololá



Santiago Atitlán, Sololá 31 de agosto de 2019

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 en los renglones presupuestarios 011 y 022, por la que no existe inconveniente en presentarlos bajo el renglón presupuestario 029 para esa Secretaría Ejecutiva. 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 mí parte en dar el aviso correspondiente.

Sin otro particular, me suscribo.



Felipe Pablo Tzoc
DPI 2650945930719
Conserje-Mensajero
Centro de Administración de Justicia -CAJ-
Santiago Atitlán, Sololá