

BONIFACIO RAMOS RAMIREZ

Cantón Grijalva Ixchiguán, San Marcos

BONIFACIO RAMOS RAMIREZ

NIT. 52315088

DIA MES AÑO
31 / 08 / 2019

Nombre: *Secretaría Ejecutiva de La ICMSJ*

Dirección: *5ta Bv. 8-44. Zona 9*

Guatemala

Nit: *1990743-5*

CANT.	DESCRIPCION	TOTAL
	<i>Pago por Servicios de Guar-</i>	<i>8.3,300 --</i>
	<i>dian del CAJ de Ixchi-</i>	
	<i>guan, San Marcos, con-</i>	
	<i>trato No. SEICMSJ/029</i>	
	<i>1002/2019, correspon-</i>	
	<i>diente al mes de Agosto</i>	
	<i>2019.</i>	
	<i>cancelado.</i>	
NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL		

**FACTURA DE PEQUEÑO
CONTRIBUYENTE SERIE "B"**

Nº 0000179

Total a
Pagar

Q. 3,300.00

Resolución No. 2017-1-61-27959 de fecha: 07/10/2017
Aut. del 151 al 200 / IMP. SIGLO 21 NIT. 5193524
PLAZO DE VIGENCIA: 07/10/2019

Ixchiguán, San Marcos 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 (renglones presupuestarios 011 y 022), por lo que no existe inconveniente en prestarlos bajo el renglón presupuestario 029 para esa Secretaria 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 de usted como su seguro servidor,



Bonifacio Ramos Ramírez.

DPI: 1940 32043 1223

Guardia

CAJ Ixchiguán-San Marcos



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre del Contratado: **Bonifacio Ramos Ramírez**

Cargo: **Guardián**

Período de: **01/08/2019 al 31/08/2019.**

Término de Referencia:

1. Ejercer vigilancia en las instalaciones y resguardar el mobiliario y equipo de oficina que se encuentra en los edificios que componen el CAJ.

1.1 Mantuve Vigilancia estricta en la entrada al Edificio de Coordinación, como la que se encuentra frente al edificio de Bufete Popular, un control de las personas que ingresan al Centro de Administración de Justicia, en horas y días inhábiles, además realicé a diario las correspondientes rondas nocturnas en el área que ocupan los edificios que conforman el Centro de Administración de Justicia.

1.2 Apagué y encendí la bomba de agua debido a que en el presente mes el vital líquido viene de manera muy racionada, motivo por el cual no se abastece al personal que labora en las diferentes Instituciones que conforman el CAJ. por lo que bomba en mención es la que está abasteciendo nuestras diferentes necesidades.

1.3 Realicé la constante limpieza de las Bombas de Agua, así también velé por el buen funcionamiento de las mismas.

Término de Referencia:

2. Informar al Coordinador Local sobre los desperfectos eléctricos, drenajes, fugas de agua y cualquier mal funcionamiento de los servicios de las áreas públicas del CAJ.

2.1 Informé a la Asesora y Coordinadora del CAJ, sobre desperfectos que presenta en su infraestructura una de las llaves de cheque que conectan al edificio de Coordinación Local, la misma me indico que solicitará apoyo a la municipalidad de este municipio para que un fontanero realice la inspección en la misma.

2.2 Durante el mes de agosto del presente año se ha informado sobre las bombas de agua potable que están en servicio y que ya no hemos tenido encendidas a razón que la empresa de agua potable que abastece el municipio, a empezado a brindar mantenimiento a los tanques respectivos por lo cual únicamente suspenden el vital líquido en la tarde. La única desventaja que hay es que con poca presión no se abastece a los compañeros de las demás instituciones que conforman el CAJ, se ha llamado por teléfono a la municipalidad para que regulen el servicio, pero no se ha tenido apoyo.

2.3 Verifiqué constantemente la iluminación del CAJ, específicamente lo que corresponde a las lámparas, focos, gas-neones con que cuenta dichas



instalaciones, al mismo tiempo realicé limpieza en los neones, los mismos estaban cubiertos de polvo.

2.4 Todas las lámparas de alumbrado público internas del CAJ, están funcionando.

2.5 De igual manera se realiza limpieza en el cuarto de máquinas, con lo que se evita que haya contaminantes que pongan en riesgo el funcionamiento de la Planta Eléctrica.

2.6 Informó a usted que la planta de tratamiento de aguas negras funciona normalmente.

Término de Referencia:

3. Informar al día siguiente o inmediatamente dependiendo de la gravedad del problema al Coordinador Local sobre cualquier anomalía detectada, en el turno que se le asigne.

3.1 Durante el presente mes, no hubo ninguna anomalía detectada en el turno correspondiente. Por lo que informe a la Coordinadora del Centro de Administración de Justicia.

Término de Referencia:

4. Realizar labores de mantenimiento y limpieza de las áreas verdes, áreas comunes y las oficinas de la Coordinación Local y del Bufete Popular del Centro de Administración de Justicia.

4.1 Realicé podado de grama frente al edificio de la Policía Nacional Civil, debido a las constantes lluvia, ha crecido constantemente, se ha dejado limpia el área de dicho edificio .

4.2 Raspé con machete el musgo y monte que estaba impregnado en la pared tanto del edificio de Coordinación Local, como en el del Bufete Popular, dejando la pared limpia en su exterior, Corte grama frente al Edificio de la Policía Nacional Civil, limpié las cunetas que se encuentran dentro del Centro de Administración de Justicia, y frente a los edificios que los conforman.

4.3 Limpié las diferentes ventanas tanto del edificio de Coordinación como las que se encuentran en el edificio del Bufete Popular, de igual forma limpié puertas y ventanas. Que se encuentran en los edificios arriba descritos.

4.4 Limpié los sanitarios de los edificios de Coordinación y Bufete Popular, así mismo los baños públicos.

4.5 La basura se ha ido botar al vertedero municipal de Ixchiguán, San Marcos. Esta actividad se ha realizado en el vehículo que ha sido asignado al CAJ, y es conducido por la Coordinadora: Licda: Thelmy Miranda.

Término de Referencia:

5. Engramillar las áreas verdes destinadas para ese fin.



5.1 Las áreas engramilladas se les brinda mantenimiento y cuidado respectivo, sin embargo, por la temporada de lluvia está creciendo constantemente, la podadora que enviaron de la SEICMSJ, nos está siendo de mucha utilidad.

Término de Referencia:

6. Sembrar y velar por la conservación de árboles y plantas ornamentales en las áreas verdes destinadas para ese fin, eligiendo las especies originarias del lugar para que no afecten el entorno o que pongan en peligro la infraestructura del CAJ.

6.1 Se han sembrado veinticinco arbolitos de diferente denominación, así mismo plantas ornamentales que son aptas al clima del municipio, las mismas han sido proporcionadas por la Coordinadora de este Cento.

Término de Referencia:

7. *Regar y mantener las plantas ornamentales de las áreas verdes.*

7.1 Las plantas y árboles que se encuentran dentro de las áreas verdes del Centro de Administración de Justicia, se mantienen con la lluvia de la temporada de invierno, únicamente se podan para su vista dentro de las instalaciones.

7.2 Se ha realizado limpieza en donde se encuentran sembrados pequeños árboles. Se informa que el crecimiento de los mismos va aumentando.

Término de Referencia:

8. *Realizar limpieza del edificio en las áreas asignadas por el Coordinador Local del CAJ.*

8.1 Por instrucciones de la Coordinadora, se realiza limpieza en el estacionamiento de vehículos tanto interior como exterior, así como las bajadas de agua y canaletas del Centro de Administración de Justicia, y en otras áreas del edificio que ocupa el CAJ y su alrededor.

Término de Referencia:

9. *Controlar y reportar el ingreso de personas a las instalaciones del CAJ en horas y días inhábiles.*

9.1 Se mantuvo vigilancia y control de las personas que ingresan al Centro de Administración de Justicia, esto en días y horas inhábiles, se informa que las únicas personas que ingresaron, fueron operadores de justicia que laboran en el Juzgado de 1ra. Instancia de Familia.

9.2 Diariamente se realiza una ronda al finalizar el día para verificar que todo el equipo se encuentre apagado, tanto de las oficinas como alrededor del CAJ, en las mismas no se reportó ninguna novedad.

Término de Referencia:



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

f.



Bonifacio Ramos Ramírez
Guardián



Licenciada: Thelmy Oviña Miranda Navarro.
Coordinadora Local y de Bufete Popular
Centro de Administración de Justicia
Ixchiguán, San Marcos.

