

# Factura

TOMAS, XOYON ACAN  
Nit Emisor: 7277512  
XOYON Y ASOCIADOS  
15 AV A RES TERRANOVA 7-75 zona 6, Villa Nueva, GUATEMALA  
NIT Receptor: 19907435  
Nombre Receptor: SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA  
COORDINADORA DE LA MODERNIZACION DEL SECTOR JUSTICIA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:  
9B08B789-E194-4071-A797-5757C80BD77E  
Serie: 9B08B789 Número de DTE: 3784589425  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emision: 31-Dec-2019 02:25:57  
Fecha y hora de certificación: 02-Dec-2019 02:25:57

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos	
1	Servicio	1	Honorarios profesionales por la prestación de servicios en la Unidad de Auditoria Interna de la Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, según contrato SEICMSJ/029/033/2019 correspondiente al mes de diciembre de 2019.	12,000.00	0.00	12,000.00	IVA	1,285.71
TOTALES:					0.00	12,000.00	IVA	1,285.71

\* Sujeto a pagos trimestrales ISR

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



## Informe Mensual Contrato No. SEICMSJ/029/033/2019

Guatemala, 31 de diciembre de 2019

### Licenciado

Héctor Aníbal de León Polanco  
Secretario Ejecutivo de la SEICMSJ

### Su Despacho

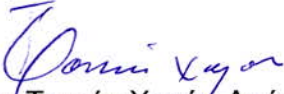
### Estimado Licenciado:


En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo para la prestación de servicios profesionales No. SEICMSJ/029/033/2019, atentamente le remito el informe mensual correspondiente al mes de diciembre de 2019 de las actividades realizadas en la Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, siendo las siguientes:

No.	Actividad / Desarrollo
a	<p><b>Actividad:</b> Brindar asesoría en la realización de auditorías Financieras, de Cumplimiento y de Desempeño para determinar omisiones e irregularidades con la finalidad de presentar recomendaciones para mejorar los procedimientos establecidos.</p> <p><b>Desarrollo:</b> Brinde asesoría en la presentación de nota de auditoria en el Área de Servicios Generales de la Coordinación Administrativa, de la Secretaria Ejecutiva de la Instancia de la Modernización del Sector Justicia y sus programas.</p>
b	<p><b>Actividad:</b> Asesorar en el seguimiento a las actividades planificadas de conformidad con el Plan Anual de Auditoria presentado a la Contraloría General de cuentas.</p> <p><b>Desarrollo:</b> No se realizó ningún requerimiento en relación a esta actividad.</p>
c	<p><b>Actividad:</b> Apoyar en la revisión de las aplicaciones de los procedimientos de auditoria, que permitan fortalecer el Control Interno Institucional.</p> <p><b>Desarrollo:</b> Apoyé en la verificación de la aplicación de los Manuales de Funciones, de la Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia y sus programas.</p>
d	<p><b>Actividad:</b> Brindar asesoría en la revisión de documentos de respaldo de las unidades auditadas de conformidad con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadores Superiores Adaptadas a Guatemala –ISSAI.GT aprobadas por la</p>

No.	Actividad / Desarrollo
	Contraloría General de Cuentas. <b>Desarrollo:</b> Apoyé en la verificación de la documentación del Programa de Apoyo a la Justicia –SEJUST- por el traslado realizado a la Secretaria Ejecutiva de la Instancia de la Modernización del Sector Justicia –SEICMSJ- por finalización del programa.
e	<b>Actividad:</b> Brindar asesoría en las actividades que sean requeridas por parte de las Instancias que conforman la ICMSJ. <b>Desarrollo:</b> Asesoré en la realización de la nota de auditoria con los aspectos importantes evaluados en la recepción, registro y entrega de cupones de combustible de la Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia y sus programas.
F	<b>Actividad:</b> Otras actividades que la autoridad máxima de la Secretaria Ejecutiva de la ICMSJ considere pertinentes. <b>Desarrollo:</b> No fue requerida ninguna actividad por la Autoridad Máxima.

Atentamente,

  
 Lic. Tomás Xoyón Acán  
 Asistente de Auditoria

Vo.Bo.   
 Lcda. Alejandra Isabel Enriquez Orellana  
 Auditora Interna SEICMSJ





Guatemala, 31 de diciembre de 2019

**Licenciado**

**Héctor Aníbal de León Polanco**

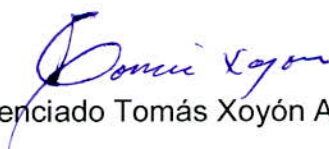
**Secretario Ejecutivo de la Instancia Coordinadora**

**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 prestar mis servicios profesionales , bajo el renglón presupuestarios 029, para esta Secretaria 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;



Licenciado Tomás Xoyón Acán

DPI 2298 30579 0401

**Informe final Contrato No. SEICMSJ/029/033/2019**  
**Periodo del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2019**

Guatemala, 31 de diciembre de 2019

**Licenciado**  
**Héctor Aníbal de León Polanco**  
**Secretario Ejecutivo de la SEICMSJ**

**Su Despacho**

**Estimado Licenciado:**

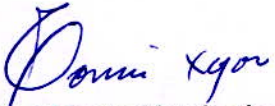
En cumplimiento a lo estipulado en el contrato administrativo para la prestación de servicios profesionales **No. SEICMSJ/029/033/2019**, atentamente le remito el informe correspondiente al periodo del 1 octubre al 31 de diciembre de 2019 de las actividades realizadas en la Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, siendo las siguientes:


No.	Actividad / Desarrollo
a	<p><b>Actividad:</b> Brindar asesoría en la realización de auditorías Financieras, de Cumplimiento y de Desempeño para determinar omisiones e irregularidades con la finalidad de presentar recomendaciones para mejorar los procedimientos establecidos.</p> <p><b>Desarrollo:</b> Brindé asesoría en la ejecución de la Actividad Administrativa en el Área de Adquisiciones según CUA 84061 y Área de Servicios Generales según CUA 84076 de la Secretaria Ejecutiva de la Instancia de la Modernización del Sector Justicia y sus programas, con sus respectivos informes y notas de auditoria para los responsables.</p>
b	<p><b>Actividad:</b> Asesorar en el seguimiento a las actividades planificadas de conformidad con el Plan Anual de Auditoria presentado a la Contraloría General de cuentas.</p> <p><b>Desarrollo:</b> Asesoré en la elaboración e ingreso de los informes de las Áreas de Adquisiciones y de Servicios Generales, al Sistema SAG UDAI de la Contraloría General de Cuentas.</p>
c	<p><b>Actividad:</b> Apoyar en la revisión de las aplicaciones de los procedimientos de auditoria, que permitan fortalecer el Control Interno Institucional.</p> <p><b>Desarrollo:</b> Apoyé en la verificación de la aplicación de los Manuales de Funciones para las diferentes áreas de la Secretaria.</p>

No.	Actividad / Desarrollo
d	<p><b>Actividad:</b> Brindar asesoría en la revisión de documentos de respaldo de las unidades auditadas de conformidad con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadores Superiores Adaptadas a Guatemala –ISSAI.GT aprobadas por la Contraloría General de Cuentas.</p> <p><b>Desarrollo:</b> Asesoré en la elaboración de los papeles de trabajo de conformidad a con las Normas ISSAI.GT en las actividades administrativas del Área de Adquisiciones según CUA 84061 y Área de Servicios Generales según CUA 84076 de la Secretaria Ejecutiva de la Instancia de la Modernización del Sector Justicia y sus programas, Asesoré en la verificación de la documentación del Programa de Apoyo a la Justicia –SEJUST- por el traslado realizado a la Secretaria Ejecutiva de la Instancia de la Modernización del Sector Justicia –SEICMSJ- por finalización del programa.</p>
e	<p><b>Actividad:</b> Brindar asesoría en las actividades que sean requeridas por parte de las Instancias que conforman la ICMSJ.</p> <p><b>Desarrollo:</b> Asesoré en la recepción y verificación de documentos por renuncia de la Directora del Programa de Prevención de Prevención de la Violencia y el Delito Contra Mujeres, Niñez y Adolescencia. Asesoré en la realización de la actividad administrativa, en cual se evaluó el procedimiento para la recepción, registro y entrega de cupones de combustible de la Secretaria Ejecutiva de la Instancia de la Modernización del Sector Justicia y sus programas.</p>
F	<p><b>Actividad:</b> Otras actividades que la autoridad máxima de la Secretaria Ejecutiva de la ICMSJ considere pertinentes.</p> <p><b>Desarrollo:</b> Se apoyó en el arqueo de caja chica de la SEICMSJ, por entrega al nuevo Encargado de Presupuestos. Visita de supervisión a los Centros de Administración de Justicia –CAJ- de los municipios de Nebaj, Quiche y Santa Eulalia Huehuetenango.</p>



Atentamente,

  
Lic. Tomás Xoyón Acán  
Asistente de Auditoría

Revisado   
Lcda. Alejandra Isabel Enriquez Orellana  
Auditora Interna SEICMSJ



Vo.Bo.   
Lic. Héctor Anibal de León Polanco  
Secretario Ejecutivo de la SEICMSJ