

FRANCISCO RAMOS GARCIA

ALDEA SAN PABLO IXCAN, QUICHE

FRANCISCO RAMOS GARCIA

NIT. 4763693-9

NIT. 1990743-5		
DIA	MES	AÑO
31	07	2019

FACTURA DE PEQUEÑO
CONTRIBUYENTE SERIE B

Nº 000122

NOMBRE: *Secretaría Ejecutiva de la icmsj*

DIRECCION: *Sta. Av 8-44 zona 9*

CANT.	DESCRIPCION	VALOR
	Honorarios por servicios	3,300
0	técnicos prestados como	}
0	Guardian del CAJ de	
4	Playa Grande Ixcán Quiché	
J	durante el periodo del 01 al	
W	31 de Julio 2019.	
J	Segun contrato No. SEICMSJ	
2	029/005/2019	
4		
J		
FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE NO GENERA DERECHO A CRÉDITO FISCAL FACTURA VALIDA AL 23/10/2019		TOTAL Q. 3,300

Valor en Letras:

Tres mil trescientos quetzales exactos

IMPRESA & LITOGRAFIA COBAN - NIT. 4499537-7 * Teléfonos: 4853-9363 / 5904-5101
Autorizado SAT Según Resolución No. 2017-1-61-46132 Serie B del 101-150 de Fecha 23/10/2017



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

INFORME MENSUAL DE AVANCE DE RESULTADOS **Centro de Administración de Justicia de Playa Grande, Ixcán, Quiché**

Nombre del Técnico: Francisco Ramos García

Servicio que Presta: Guardián

Periodo del 01 al 31 de julio de 2019

Actividades que se realizan durante el mes en el Centro de Administración de Justicia durante el turno de 24 por 24 de lunes a domingo:

1. Ejercer vigilancia en las instalaciones en los turnos de 24 por 24:

- 01/07/2019 Entregue turno en el CAJ.
- 02/07/2019 Recibí turno en el CAJ, para resguardar el mobiliario y equipo de oficina que se encuentran en los edificios del CAJ.
- 03/07/2019 Entregue turno en el CAJ.
- 04/07/2019 Recibí turno en el CAJ, para resguardar el mobiliario y equipo de oficina que se encuentran en los edificios del CAJ.
- 05/07/2019 Entregue turno en el CAJ.
- 06/07/2019 Recibí turno en el CAJ, para resguardar el mobiliario y equipo de oficina que se encuentran en los edificios del CAJ.

- 07/07/2019 Entregue turno en el CAJ.
- 08/07/2019 Recibí turno en el CAJ resguardar el mobiliario y equipo de oficina que se encuentran en los edificios del CAJ.
- 09/07/2019 Entregue turno en el CAJ.
- 10/07/2019 Recibí turno en el CAJ para resguardar el mobiliario y equipo de oficina que se encuentran en los edificios del CAJ.
- 11/07/2019 Entregue turno en el CAJ.
- 12/07/2019 Recibí turno en el CAJ, para resguardar el mobiliario y equipo de oficina que se encuentran en los edificios del CAJ.
- 13/07/2019 Entregue turno en el CAJ.

- 14/07/2019 Recibí turno en el CAJ, para resguardar el mobiliario y equipo de oficina que se encuentran en los edificios del CAJ.



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

- 15/07/2019 Entregue turno en el CAJ.
- 16/07/2019 Recibí turno en el CAJ, para resguardar el mobiliario y equipo de oficina que se encuentran en los edificios del CAJ.
- 17/07/2019 Entregue turno en el CAJ.
- 18/07/2019 Recibí turno en el CAJ, para resguardar el mobiliario y equipo de oficina que se encuentran en los edificios del CAJ.
- 19/07/2019 Entregue turno en el CAJ.
- 20/07/2019 Recibí turno en el CAJ, para resguardar el mobiliario y equipo de oficina que se encuentran en los edificios del CAJ.

- 21/07/2019 Entregue turno en el CAJ.
- 22/07/2019 Recibí turno en el CAJ para resguardar el mobiliario y equipo de oficina que se encuentran en los edificios del CAJ.
- 23/07/2019 Entregue turno en el CAJ.
- 24/07/2019 Recibí turno en el CAJ, para resguardar el mobiliario y equipo de oficina que se encuentran en los edificios del CAJ.
- 25/07/2019 Entregue turno en el CAJ.
- 26/07/2019 Recibí turno en el CAJ para resguardar el mobiliario y equipo de oficina que se encuentran en los edificios del CAJ.
- 27/07/2019 Recibí turno en el CAJ, para resguardar el mobiliario y equipo de oficina que se encuentran en los edificios del CAJ.

- 28/07/2019 Entregue turno en el CAJ.
- 29/07/2019 Recibí turno en el CAJ, para resguardar el mobiliario y equipo de oficina que se encuentran en los edificios del CAJ.
- 30/07/2019 Entregue turno en el CAJ.
- 31/07/2019 Recibí turno en el CAJ, para resguardar el mobiliario y equipo de oficina que se encuentran en los edificios del CAJ.

2. Limpieza en áreas comunes:

- Barrí el parqueo de carros a un costado de la garita No.5 del polígono "B" del CAJ.
- Barrí el área común enfrente del tribunal de sentencia en el polígono "A" del CAJ.



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

- Durante mi turno realice limpieza en la garita No. 5 del polígono "B" del CAJ.
- Barrí la grama chapeada del día anterior alrededor del edificio de la Policía Nacional Civil del polígono "A" del CAJ.
- Barrí la grama cortada del día anterior en el área verde alrededor de los Baños Públicos del polígono "A" del CAJ.
- Barrí el parqueo de carros del Ministerio Público en el polígono "A" del CAJ.
- Realice corte de grama en el área verde a un costado del Juzgado de Paz del polígono "B" del CAJ.
- Barrí la grama chapeada del día anterior en orillas de la calle enfrente del edificio de la Policía Nacional Civil del polígono "A" del CAJ.

3. Chapeo de la grama de las áreas verdes y cuidado de las plantas ornamentales:

- Quite hojas secas de las palmas en enfrente del edificio del Bufete Popular del polígono "B" del CAJ.
- Quite hojas secas de las palmas a un costado del Ministerio Público del polígono "A" del CAJ.
- Corte la grama en el área verde alrededor del edificio de la PNC del polígono "A" del CAJ.
- Corte la grama en el área verde alrededor de los Baños Públicos del polígono "A" del CAJ.
- Quite hojas secas de las palmas en el área verde alrededor de los Baños Públicos del polígono "A" del CAJ.
- Corte la grama en el área verde a un costado del Ministerio Público del polígono "A" del CAJ.
- Realice corte de grama en el área verde a un costado del Juzgado de Paz del polígono "B" del CAJ.
- Corte la grama en el área verde a orillas de la calle enfrente del edificio de la PNC del polígono "A" del CAJ.



4. Fumigación con insecticida para evitar las plagas que arruinan las plantas ornamentales:

- Aplique insecticida a los rosales que están enfrente del Bufete Popular para resguardarlos de los zompopos para que crezcan libres de las plagas.

5. Informar a la Coordinadora Local y de Bufete Popular sobre cualquier desperfecto eléctrico, fuga de agua o algún deterioro que se encuentre en los edificios del CAJ:

- Se informa a la Administradora y Directora del Bufete Popular, cuando surge alguna fuga de agua u otro desperfecto para que ella coordine con la secretaria y así mismo poder darle mantenimiento a la brevedad posible.
- Durante mi turno realice corte de piso enfrente de la caseta de la planta eléctrica del polígono "A" para proteger la tubería del agua entubada instalada al CAJ.
- Durante mi turno abrí la llave de paso para que se llenaran los tanques del polígono "A" y "B" del CAJ.
- Durante mi turno realice corte de muro perimetral del polígono "B" para pasar la tubería del agua entubada instalada al CAJ.
- Durante mi turno realice corte de piso enfrente del tribunal de Itinerante para proteger la tubería del agua entubada instalada al CAJ.
- Realice zanqueo en el área verde a un costado del edificio del Bufete Popular para proteger la tubería el polígono "B" del CAJ.
- Realice zanqueo en el área verde a un costado de los baños públicos para proteger la tubería el polígono "A" del CAJ.
- Coloque material de cemento sobre la tubería de agua instalada en el CAJ.
- Realice zanqueo en el área verde a un costado de los baños públicos para proteger la tubería el polígono "A" del CAJ.
- Realice zanqueo en el área verde a un costado del Ministerio Público para proteger la tubería el polígono "A" del CAJ.
- Coloque abrazaderas a la tubería en la pared a un costado del Centro del Mediación del polígono "A" del CAJ.
- En polígono "A" por ser el más grande y donde existe más edificios el pozo no cuenta con agua para abastecerlos.



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

- Apoye a los fontaneros para realizar reparaciones de las fugas de agua a un costado del Ministerio Público.
- Todos los días durante mi turno abro la llave de paso de la tubería del agua municipal para los edificios del CAJ.
- Durante mi turno encendí las bombas de agua 3 veces al día, por el personal que se encuentran de turno en los dos polígonos "A" y "B" del CAJ, también durante las mañanas llené la pila del Bufete Popular todos los días durante mi turno.
- Verifique el funcionamiento de la planta de tratamiento del CAJ.
- En cada turno verifique el nivel de agua en los tanques del polígono "A" del CAJ.
- Durante mi turno los días lunes encendí la planta eléctrica del polígono en que me encontraba del CAJ por un periodo de 15 minutos.

6. Limpieza de aceras, rejillas y cunetas:

- Durante mi turno siempre realice limpieza en la cuneta que se encuentra a orillas de la calle enfrente de la Sub Estación de la Policía Nacional Civil del polígono "A" del CAJ.
- Realice limpieza en una caja de agua fluvial enfrente del edificio del Tribunal de Sentencia del polígono "A" del CAJ.

7. Responsabilizarse de las herramientas:

- Las herramientas y utensilios que fueron entregados para la realización de las labores cotidianas se le ha estado dando el uso adecuado para su mejor funcionamiento.

8. Durante el turno de 24 por 24 se ejerce vigilancia dentro del CAJ:

- Durante mi turno encendí las luces por la noche y por la mañana las apagué en todo el Centro del CAJ.
- Estuve pendiente de los portones, en especial del portón No. 1 al momento que salieran o ingresaran los vehículos del personal del CAJ.



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

- A las ocho de la noche se le hecha llave a los portones excepto el de la Policía Nacional Civil.

9. Durante la noche se toma nota de cualquier persona que ingresa en horario inhábil a los edificios del CAJ.

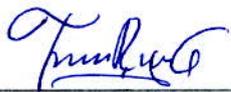
- Existe un control para el ingreso de personas al Centro de Administración de Justicia en el horario inhábil, en las instituciones, como el Juzgado de Paz, Ministerio Público y Policía Nacional Civil.

10. Informar al día siguiente o inmediatamente sobre cualquier situación o emergencia que ocurra durante el turno.

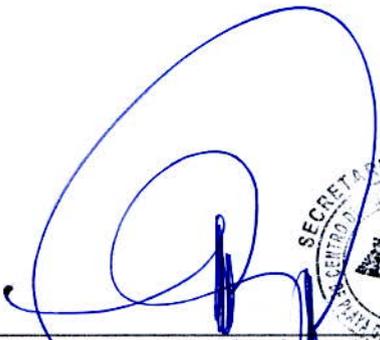
- En caso de emergencia ya se encuentra establecida una red de comunicación con la Directora del Bufete Popular y Administradora del CAJ.

11. Realizar otras actividades que de conformidad con su cargo le asigne a la Directora del Bufete Popular y Administradora del CAJ.

- Estoy a la orden de la directora del Bufete Popular y Administradora del CAJ por cualquier emergencia que surja dentro del Centro.
- Por instrucciones de la Directora del Bufete Popular y Administradora del CAJ realice limpieza durante mi turno los días lunes en el edificio del Centro de Mediación del Organismo Judicial de este CAJ.

F: 
Francisco Ramos García
Guardián

Vo.Bo:


Licda. Mónica Graciela Mendoza Calderón
Directora del Bufete Popular y Administradora
del CAJ Playa Grande, Ixcán, Quiché.



Playa Grande Ixcán, Quiché, 31 de julio de 2019.

Licenciado Héctor Aníbal De León Polanco
Secretaría Ejecutiva 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 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.

F. 
Francisco Ramos García
DPI No. De CUI- 1888 45577 1504
Guardián