

BONIFACIO RAMOS RAMIREZ

Cantón Grijalva Ixchiguán, San Marcos

BONIFACIO RAMOS RAMIREZ

NIT. 52315088

DIA MES AÑO
30 / 09 / 2019

Nombre: *Secretaría Ejecutiva de La ICMSJ*

Dirección: *5ta Av. 8-44. Zona 9.*

Guatemala.

Nit: *1990743-5*

CANT.	DESCRIPCION	TOTAL
	<i>Pago por Servicios de Guar-</i>	<i>Q. 3,300 -</i>
	<i>dian del CAT de Ixchi-</i>	
	<i>guan, San Marcos, con-</i>	
	<i>trato No. SEICMSJ /</i>	
	<i>029/002 / 2019. Corres-</i>	
	<i>pondiente al mes de</i>	
	<i>Septiembre 2019.</i>	
	<i>cancelado.</i>	
NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL		

**FACTURA DE PEQUEÑO
CONTRIBUYENTE SERIE "B"**
Nº 0000180

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



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre del Contratado: **Bonifacio Ramos Ramírez**

Cargo: **Guardián**

Período de: **01/09/2019 al 30/09/2019.**

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 Durante los días de turno del mes de septiembre, del presente año, vigile cada uno de los edificios que conforman el Centro de Administración de Justicia.

1.2 Mantuve control sobre el equipo de oficina que se encuentra en cada uno de los edificios, tanto del Bufete Popular como el del edificio de Coordinación Local.

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 Coordinadora del Centro de Administración de Justicia, que: no hubo agua potable en ninguno de los edificios que conforman el CAJ, razón por la cual fue necesario encender la bomba, y de esta forma se pudo abastecer al personal masculino de la Policía Nacional Civil. Durante las noches.

2.2 Debido a mantenimiento que brindó la brigada de **DEOCSA**, en el municipio de Ixchiguán, no hubo energía eléctrica durante dos días, consecutivos razón por la cual fue necesario recorrer cada uno de los edificios y establecer que no hubiera anomalías cerca de los mismos.

2.3 Se informa que las lámparas de alumbrado público están funcionando de manera normal.

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 En el turno del mes de septiembre del presente año, no hubo ninguna anomalía detectada, por lo que hice del conocimiento de la Licenciada: Thelmy Miranda que todo transcurrió con normalidad.

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 Limpie cada una de las paredes que tenían 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.

4.3 Barrí las oficinas de los edificios del bufete popular y coordinación local.

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

Término de Referencia:

5. *Engramillar las áreas verdes destinadas para ese fin.*

5.1 No se realizó engramillado en el área verde que se encuentra frente cada uno de los edificios del CAJ.

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 No se sembraron árboles y se mantienen con la temporada de lluvia.

Término de Referencia:

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

7.1 Las plantas se mantienen con la lluvia de la temporada.

7.2 Podé y emparejé con la podadora la grama situada frente a cada uno de los arriates que se encuentran en los edificios.

Término de Referencia:

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

8.1 Por instrucción de la Coordinadora: realicé limpieza en las cunetas que se encuentran en la parte exterior de cada uno de los edificios que conforman el CAJ.



Término de Referencia:

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

9.1 No hubo ingreso de personas a los edificios en días inhábiles.

9.2 Realicé una ronda al finalizar cada día para verificar que todo el equipo se encuentre apagado, dentro de las oficinas así mismo controle alrededor del CAJ, informo que no hubo anomalías.

Término de Referencia:

10. Elaborar informes mensuales y de finalización de consultoría.

10.1 Se realizaron las anotaciones de cada una de las actividades que realicé durante el presente mes y las mismas se entregaron a la Secretaria de la Coordinación Local del Centro de Administración de Justicia, para que se elaborara el correspondiente al mes de septiembre del presente año.

Término de Referencia:

11. Colaborar con la persona responsable de mantenimiento en la reparación de los desperfectos identificados en el edificio.

11.1 Se informó a la Coordinadora del CAJ, que se necesita realizar cambios de llaves de cheque, en lagunas que no están funcionando de forma normal, por lo que me manifestó que ha informado al encargado de infraestructura de la Secretaria Ejecutiva de la ICMSJ. Por lo que se espera se realicen los cambios de los accesorios de plomería que se necesitan.

Término de Referencia:

12. Responsabilizarse de las herramientas y utensilios entregados para la realización de su trabajo.

12.1 Las herramientas que utilicé para realizar cada una de mis actividades han sido entregadas a la coordinadora del CAJ.

Término de Referencia:

13. Las demás actividades inherentes a su cargo y que así lo disponga la Coordinación Local del CAJ.

13.1 No llevé correspondencia a ninguna institución durante el presente mes.



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

Municipio de Ixchiguán, Departamento de San Marcos 30 de
septiembre de 2019.

f.

Bonifacio Ramos Ramirez
Guardián

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



Municipio de Ixchiguán, San Marcos 30 de septiembre 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