

FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE  
Serie "A"

**DIANA MELO**

DIANA CAROLINA MELO VIRVIESCAS  
17 AVENIDA 2-26 ZONA 14  
GUATEMALA, GUATEMALA.  
NIT: 10491948-5

No. 0003

Día	Mes	Año
30	09	2019

NOMBRE:	Secretaría Ejecutiva de la ICMSTJ.	
DIRECCION:	5av 8-44 Zona 9	NIT: 1990743-5

CANTIDAD	DESCRIPCION	VALOR
	Honorarios por servicios técnicos para la organización y clasificación del archivo general de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSTJ e implementación de un archivo digital. Según contrato No. SEICMSTJ/029/031/2019. Correspondiente al mes de septiembre de 2019.	Q. 10,000=-
NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL		
TOTAL EN LETRAS: Diez mil Quetzales		TOTAL Q. 10,000=-

MULTIPROYECTOS, Nit.: 2354889-4, jlopez.multiproyectos@gmail.com  
Aut. Res. Sat 2019-1-61- 1004272 del 01 al 100 de fecha 02/08/2019 VENCE: 02/08/2021

ORIGINAL: CLIENTE  
DUPLICADO: CONTABILIDAD



## SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

Guatemala, 30 de septiembre de 2019

Licenciado

**Héctor Aníbal de León Polanco**

Secretario Ejecutivo

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 – 022), por lo que no existen inconvenientes en prestar mis servicios bajo el renglón presupuestario 029 para la Secretaría Ejecutiva. A la vez me obligo a dar aviso inmediato a su despacho en caso de ser contratado para realizar dichas actividades que contravengan las que actualmente presto para esta institución, eximiéndole de cualquier responsabilidad por el incumplimiento de mi parte en dar aviso correspondiente.

Sin otro particular, me suscribo.

*Diana Carolina Melo Virviescas*  
**Diana Carolina Melo Virviescas**

DPI. 3842539970101



## SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

### INFORME MENSUAL DE AVANCE DE RESULTADOS ARCHIVO CENTRAL

**Nombre del Contratado:** Diana Carolina Melo Virviescas

**Cargo:** Archivo Central

**Periodo informado:** del 2 al 30 de septiembre de 2019

#### ACTIVIDADES REALIZADAS

Actualmente no existe un área de Archivo Central constituida, por tal razón se da inicio a este proceso. Dentro del primer paso del proceso archivístico y de gestión documental, se inicia con la separación por años. Dentro de dicha separación se va elaborando simultáneamente eliminación por duplicidad documental.

Se toman registros fotográficos del estado inicial del archivo y como se recibo en sus tres ambientes. Encontrándose las siguientes situaciones:

- 12 (doce) revisteros sin marcar vacíos
- 21 (veinituno) revisteros marcados vacíos (se anexa listado con nombres)
- 39 (treinta y nueve) carpetas leitz marcadas sin documentos (se anexa listado con nombres)

Se encuentra reserva documental que data desde el año 1996. Hay en existencia en promedio 850 cajas por intervenir (Ref. X300)

Se realiza depuración y eliminación de cajas Ref. X300 vacías.



## **SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA**

Se realiza depuración y eliminación de revisteros encontrados dentro de las cajas que se encuentran deteriorados y que sobran dentro del proceso de separación documental por años.

Se encuentran dos documentos de carácter personal del Licenciado Héctor Aníbal de León, los cuales son un Diploma original otorgado por el Bufete Popular, y una copia de registro civil de nacimiento. Dichos documentos fueron entregados al Encargado de Recursos Humanos de la Secretaría.

De igual manera se encuentran dos leitz con información recomendada por el área Financiera, los cuales son Tarjetas de Responsabilidad y un Registro de Inventarios desde el año 1999; ambos leitz fueron entregados a Dirección General de la secretaría ejecutiva de la ICMSJ acompañados de oficio remitario, con el fin de ser trasladados al área de la referencia.

Se realiza legajada de varios documentos sueltos encontrados dentro de las cajas de manera desordenada.

Se encuentran documentos en sobres, los cuales también son extraídos y procesados de acuerdo a su temática y año.

Se encuentran varios documentos sin fecha los cuales se tienen separados para analizar su importancia técnica dentro de la ejecución de los programas.

Se realiza separación de medio audiovisuales y revistas, con el fin de darles un manejo diferente a la reserva documenta.



## **SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA**

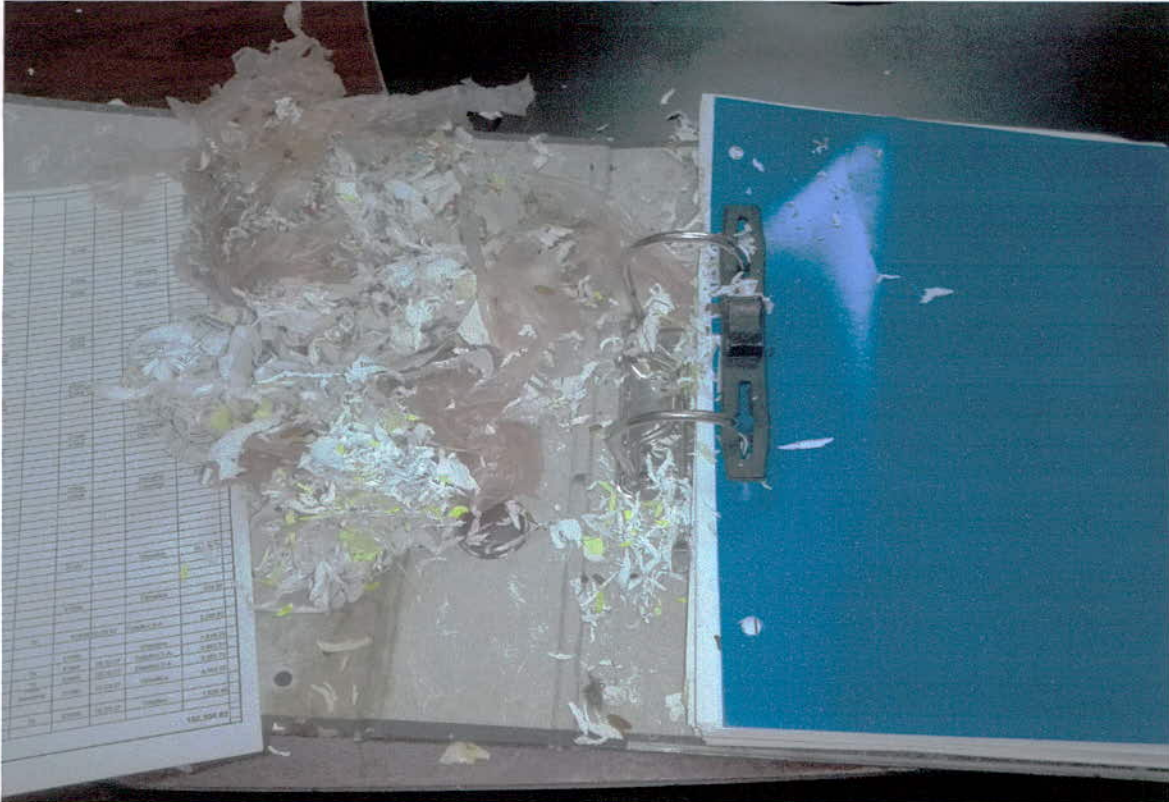
De igual manera se encuentra una de las cajas X300 con un roedor muerto, aparentemente llevaba varios meses ahí, ya que se encontraba completamente disecado y sin olor. Al evaluar externamente la caja, se evidencia que esta no está perforada en sus alrededores (carcomida). Dentro de la caja se encontraban tres (3) leitz los cuales contenían documentos importantes para el inventario y control interno de la institución.

Cabe resaltar que dos de estos leitz y su contenido están completamente irrecuperables, ya que la mayoría de documentos fueron destruidos por el roedor, y otros fueron contaminados y manchados por la piel y aroma que emana un roedor recién muerto. Algunos de los documentos que pueden ser rescatables están contaminados biológicamente.

**Se anexa registro fotográfico de la situación presentada.**



**SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA  
COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA**  
**Fotografías - Roedor**





**SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA  
COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA**





**SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA  
COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA**







## SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

### Anexo Fotográfico – Estado Inicial del Archivo





## SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA





## SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

Se solicitan los siguientes materiales de trabajo:

Se requieren cajas de archivo No. 3512, las cuales contienen 7 carpetas de 200 folios caja una. Se solicitan inicialmente mil cajas

CAJA ARCHIVO REF. 3512

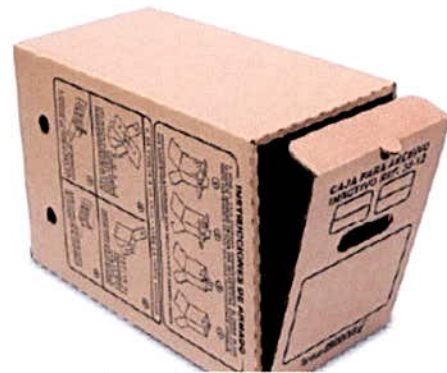
### Ficha técnica

**Dimensiones internas:** 405 × 208 × 260 mm.

**Material:** C720 kraft.

### Características:

- Para archivo central.
- Adecuada para archivar fólderres y carpetas tamaño oficio, hasta siete carpetas o fólderres con un contenido de 200 hojas cada uno.
- Con apertura de arriba hacia abajo compuesta por un hand hole que facilita la apertura.
- Recubrimiento con la finalidad de retardar la absorción de humedad.
- Paredes de cartón reforzado para mayor resistencia.
- Orificios laterales que permiten la circulación del aire al interior de la caja.
- Sticker para relacionar contenido: sticker verde para señalar el archivo que se debe conservar y sticker rojo para indicar el que se debe dar de baja.
- Ubicar en estantería.



De igual manear se solicitan seis mil (6000) carpetas celuguías color yute tamaño oficio.





## SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

- Paquete de ganchos de polipropileno de 50 unidades caja uno (7 cajas).  
100 paquetes para 700 cajas

**Nota:** Cada caja actualmente contiene en promedio cuatro (4) leitz grandes de un promedio de 400 folios cada uno, para un total de folios por caja RefX300 de 1600. 1600 folios por 750 cajas igual 1.200.000 folios en total en promedio. Para esos 1.200.000 folios dividido en 200 folios promedio que debe llevar cada carpeta, serían 6000 carpetas celuguías solicitadas, estas carpetas divididas en 7 carpetas que debe contener cada caja No. 3512 de archivo inactivo solicitadas, da un total de 857 cajas se requieren en promedio

Dentro del proceso inicial de intervención archivística y la separación por años, se viene realizando de manera conjunto la depuración por duplicidad documental de varios expedientes y documentos; dejando la salvedad que cada uno de sus originales reposa bajo la custodia del área de Gestión Documental (Archivo Central), con el fin de dar continuidad al proceso archivístico y de conservación.

Los documentos a los cuales se les ha efectuado el proceso de depuración por duplicidad documental son:

1. Licitaciones de compra de materiales y equipo año 2006 del programa de la Unión Europea (Nueve paquetes duplicados)
2. Licitaciones de compra de materiales y equipo año 2007 del programa de la Unión Europea (Dos paquetes duplicados)
3. Contratos de reglón 029 año 2011 de la AID (copias duplicadas)
4. Formatos de aplicación de talleres AECID
5. Mapas de Chimaltenango (20 ejemplares tamaño carta)
6. 2 Cartillas "5 iniciativas por la paz y la cohesión social en Guatemala", 2007



## **SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA**

7. Dos ejemplares del periódico local del año 2009, los cuales no contenían ninguna información ni edicto institucional.
8. Un ejemplar de Cartilla “Programa de Justicia Penal y Resolución Alternativa de Conflictos” 2010.
9. Cinco ejemplares de cartilla “Separata 1, Vigilancia Guatemala ¡No a la Tortura! 2007.
10. Cinco ejemplares de cartilla “Separata 2, Legislación Internacional ¡No a la Tortura! 2007.
11. Cinco ejemplares de cartilla “Nuestro Derecho a la Libertad y Seguridad Persona” 2007.
12. Cinco ejemplares de cartilla “Reflexionando sobre la Tortura y el Maltrato” 2007.
13. Cinco ejemplares de cartilla “Reflexionando sobre la Violencia Intrafamiliar y el Maltrato Infantil” 2007
14. Cinco ejemplares de cartilla “Consecuencias Físicas y Sociales de la Tortura” 2007
15. Cinco ejemplares de cartilla “Consecuencias Psicológicas de la Tortura” 2007
16. Cinco ejemplares de cartilla “Normas y Mecanismos Internacionales que nos Protegen de la Tortura” 2007
17. Cinco ejemplares de cartilla “Prevención del Maltrato y la Tortura” 2007
18. Cinco ejemplares de brochure “Instituto de Estudios Comparados en Ciencias Penales de Guatemala - Programa de Métodos Alternativos de Resolución de Conflictos Prored”
19. Dos ejemplares de formatos en blanco de diagnóstico, encuesta de percepción y sus conceptos.



## **SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA**

20. Dos ejemplares de formatos en blanco de encuesta de percepción del programa “Plan de Prevención del Delito – Antigua Guatemala, Sacatepequez año 2005.”
21. Dos ejemplares de agenda desarrollada durante el evento realizado el 11 de mayo de 2006 de la Comisión de Prevención del Delito.
22. Dos ejemplares de Planificación anual de la Comisión de Género, Violencia Intrafamiliar y Maltrato Infantil, organizado por el Comité Ejecutivo de Justicia de Chimaltenango. (cada ejemplar con once hojas cada uno).
23. Noventa y cuatro (94) ejemplares de revista “Instancia de la Justicia – CAJ Santiago Atitlan Año 2. No. 3 Guatemala, diciembre de 2004”, emitido por Secretaría Ejecutiva – Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia ICMSJ.
24. Cubilco Office Interiors SA, “Licitación para la adquisición del archivo móvil y estaciones de trabajo modulares para la organización de los expedientes del personal del Ministerio Público”. Evento de cotización SEICMSJ – AECID 002-2012 (24 de mayo de 2012). Un juego.
25. Una copia. Lista de representantes de los licitadores sesión de apertura de plicas. Ref. de Publicación. Lote 2: Utensilios de Panadería para el sistema penitenciario.
26. Una copia. Nombramiento del comité de evaluación. Adquisición de Suministros de Panadería y Pastelería destinado a la granja modelo de rehabilitación Canadá en el departamento de Escuintla.
27. Dos copias. Cotización Disegua SA. Lote No 2. Licitación de Utensilios para Panadería y Pastelería. Ref. 152-06 del 14 de agosto de 2006.
28. Una copia. Cotización Rest-o-Pan SA. Lote No. 2. Licitación suministro de utensilios para panadería y pastelería. Europe Aid. GTMB7-310/98/0366
29. Una copia de cada uno. Constancia de Recepción del Pliego de Cotización “Adquisición de Equipos y Utensilios de Panadería y Pastelería para el



## **SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA**

- Sistema Penitenciario” del 31 de julio de 2006. Oferentes: Rest-o-Pan, Disegua, Ciequipan, Fahornos, Proveedores para Equipos de Cocina, Equipos P&C SA., Equipasa.
30. Un brochure de Eagles Corporation SA (Equipo para Industria Alimenticia)
  31. Una copia. Cotización 498 del 14 de agosto de 2006 de Eagles Corporation SA para el Programa PARJ.
  32. Una copia. Hoja índice de licitación local restringida por la adquisición de equipos y utensilios de panadería y pastelería para el Sistema Penitenciario
  33. Una copia. Tabla de Evaluación Lote 1: Equipos de Panadería (23/08/2006)
  34. Una copia. Tabla de Conformidad Administrativa Lote 1. Equipos de Panadería. (29/08/2006).
  35. Dos copias. Propuesta técnica presentada a: Programa de Apoyo a la Reforma de la Justicia” MGI Chile Monroy & Asociados SC. (Auditores, Asesores en Impuestos y Consultores de Empresas”. 2006
  36. Una copia. Informe Provisional. Revisión financiera del proyecto del Programa de Apoyo a la Reforma de la Justicia. Comisión Europea de la Oficina de Cooperación Europeaid Ernst & Young. 19 de septiembre de 2008.
  37. Una copia. PARJ. Operación Descentralizada Directa. Convenio de Financiación No. GTM/B7-310-98-0366. Plan Operativo Anual 3. Periodo de Ejecución Plena (1 de enero al 31 de diciembre de 2009). Importe total del presupuesto del POA en euros 2.607.815.
  38. Dos fotocopias de publicación de prensa de “Contrato de Suministros (Equipos informáticos) para el Sector Justicia en Guatemala. Ref. Suministros SEICMSJ – EuropeAid GTM/B7-310/98/0366. Diciembre 3 de 2007
  39. Dos copias. Inforcuro. Download in table format. Download in CSV format. Web Site: Budget. 2008-1



## **SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA**

40. Dos fotocopias de publicación en prensa “Convocatoria pública para la presentación de ofertas. Licitación local abierta para la adquisición de suministros. No. Ref: Suministros-SEICMSJ-EuropeAid/AID/GTM/B7-310/98/0366
41. Dos juegos fotocopias de Formulario de Presentación de una Oferta para un Contrato de Suministros. 2007 (hojas de la 92 a la 98)
42. Un juego fotocopia de Anuncio de Licitación – Contrato de Suministros. Documento oficial que debe completar el Órgano de Contratación (CO2). 2007. (hojas de la 109 a la 112)
43. Dos copias de Anexo II.1. Especificaciones Técnicas – Lote 1 y 2 “Licitación de Adquisición de Equipos de Informática” PARJ (7 folios)
44. Trifoliar Comercial “ExpedicionGt The Magazine” año 2 edición No. 8. Del año 2005. No trae información empresarial ni de los programas.
45. Cartilla duplicada “La Mediación – Resolución de Conflictos” año 1995. Programa de Justicia.
46. Cartilla duplicada “Acceso de los Indígenas a la Justicia Oficial en Guatemala. Percepción y Recomendaciones desde los Usuarios” Mayo de 2007
47. Siete copias de mapa “El Ciclo Natural – La Vía hacia la Autosuficiencia”
48. Dieciocho folios de presentación “Impacto Ambiental – Problemática Ambiental de Guatemala (Marco Jurídico)”. BID 1120/OC-GU. Copia
49. Una copia de lista de chequeo de “Finca Sostenible – Tratar de cooperar con la Naturaleza, no Oponerse a ella”
50. Un trifoliar. Organismo Judicial “Incesto” Unidad de Psicología Jurídica”
51. Dos copias. Oferente GBM Alliance Company. Licitación Local Abierta de Suministros – SEICMSJ EuropeAid No. GTM/B7/-310/98/0366. Parte 2: Oferta Financiera. 09 de enero de 2008.





## SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

52. Dos copias. Oferente GBM Alliance Company. Licitación Local Abierta de Suministros – SEICMSJ EuropeAid No. GTM/B7-310/98/0366. Parte 3: Documentación. 09 de enero de 2008.
53. Una copia. Oferente GBM Alliance Company. Licitación Local Abierta de Suministros – SEICMSJ EuropeAid No. GTM/B7-310/98/0366. Parte 1: Oferta Técnica. 09 de enero de 2008.
54. Una copia. Oferente AGMIN GROUP. Licitación local abierta de suministros – SEICMSJ EuropeAid No. GTM/B7-310/98/0366. Lote 1- Equipos de Informática. Documentación. 20 de diciembre de 2007.
55. Dos copias. Avances INACIF. Reunión de Cooperantes Internacionales. Hotel Camino Real, Salón La Ronda. 29 de abril de 2008.
56. Dos copias. Oferente AGMIN GROUP. Licitación local abierta de suministros – SEICMSJ EuropeAid No. GTM/B7-310/98/0366. Lote 1- Equipos de Informática. Oferta Financiera. 20 de diciembre de 2007.
57. Dos copias. Oferente SPARE SA. Licitación Local Abierta, Suministros – SEICMSJ EuropeAid No. GTM/B7-310/98/0366. Lote 1 (Oferta técnica, oferta financiera, documentación). 4 de diciembre de 2007.
58. Tres trifoliales del Programa de Apoyo a la Reforma de la Justicia. Iniciativa de la Unión Europea
59. Un trifoliar. Programa de Apoyo a la Reforma de la Justicia PARJ. Convenio No. GTM/B7-310/98/0366 “Unión Europea, por la paz y la cohesión social”
60. Dos trifoliales. Panel Foro “La Participación Política de los Pueblos Indígenas en los Procesos Nacionales – Construyendo un País Plural”. Conmemoración del 9 de agosto Día Nacional de los Pueblos Indígenas. 2007.
61. Revista “Construyendo un País Plural” 9 de agosto Día Nacional de los Pueblos Indígenas. Unión Europea.



**SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA  
COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA**

62. Una copia. MARTINEXSA. Licitación Local Abierta, Suministros – SEICMSJ EuropeAid No. GTM/B7-310/98/0366. PARJ. 9 de enero de 2008.
63. Dos copias. CANELLA SA. Licitación Local Abierta, Adquisición de Equipos de Informática (Lote 1) –SEICMSJ EuropeAid/GTM/B7-310/98/0366. 06 de junio de 2007.
64. Una copia. Cuadro Proceso de Admisión Macro – Flujo. Universidad Rafael Landívar.
65. Formulario en blanco de la Dirección General de la Policía Nacional Civil. Comisaría No. 41 de Quetzaltenango. Prevención Policial.
66. Copia de Taller con comunicadores y coordinadores de CAJ – Maleta de Mediación. 18 de noviembre
67. Copia Plan de Trabajo de Consultoría – Línea de Base e Indicadores de Proceso e Impacto. PARJ. (1120/OC-GU). MBA Floridalma Correa. 5 de julio de 2004.
68. Copia de Memoria de Labores de Bufete Popular de Santa María Nebaj – de julio a diciembre de 2008. Universidad Rafael Landívar. 29 de diciembre de 2008.
69. Copia de Memoria de Labores de Bufete Popular de Santa Eulalia, Huehuetenango – de julio a diciembre de 2008. Universidad Rafael Landívar. 29 de diciembre de 2008.
70. Dos copias de Memoria de Labores de Bufete Popular de Santiago de Atitlán, de julio a diciembre de 2008. Universidad Rafael Landívar. Diciembre de 2008.
71. Dos fotocopias de cuestionario en blanco de Línea Base – Prueba de Entrada
72. Tres trifoliales “Tortura: Prevención y Rehabilitación en el Contexto Multicultural de Guatemala”. ECAP. 2007.



**SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA  
COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA**

73. Ciento noventa y cuatro (194) Cartillas “Sistema de Gestión Interinstitucional – Juzgados Penales de Turno 24 horas” PARJ “Sistema de Trabajo para Operadores de Justicia en los Juzgados Penales de Turno en Caso de Aprehensiones / Detenciones” 2007
74. Afiche “Interpretación del Índice Tobillo Brazo (ITB)”
75. Formato en blanco de control de asistencia de la graduación de estudiantes de traductor legal “EDUMAYA” Universidad Rafael Landívar.
76. Una copia. Propuesta Técnica “Auditoría Financiera, Contable y de Gestión del Plan Operativo Anual 1 (POA-1). PARJ. Del 1 de octubre de 2005 al 30 de septiembre de 2006.
77. Dos copias. Primer Informe Semestral 2006 POA 1 (2005-2006). Del 1 de enero al 30 de junio del 2006. PARJ.
78. Una copia. Expediente de licitación. Personal para la Unidad de Gestión y Seguimiento de Proyectos de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia. 22 de septiembre de 2006.
79. Una copia. Licitación – Suministros para la Procuraduría de Derechos Humanos. PARJ. Procedimiento Negociado en Régimen Competitivo. Marzo de 2006.

F. *Diana Carolina Melo Virviescas*

DIANA CAROLINA MELO VIRVIESCAS

Encargada de Archivo

VoBo. *[Signature]*

ING. OSCAR FERNANDO ARGUETA

Director General Secretaría Ejecutiva

Ing. Oscar F. Argueta Mayorga  
Director General  
Secretaría Ejecutiva  
de la ICMSJ