

SAMUEL SEBASTIAN CHILEL

Caserío Nueva Jerusalen Tejutla, San Marcos
SAMUEL SEBASTIAN CHILEL

NIT. 34847014

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>8.3,300.00</i>
	<i>dian del CAJ de IX-</i>	
	<i>chiquan San Marcos,</i>	
	<i>contrato No. SEICMSJ/</i>	
	<i>029/001/2019. 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 0000206

Total a Pagar **Q. 3,300.00**

Resolución No. 2019-1-61-839795 de fecha: 12/04/2019
Aut. del 201 al 250 / IMP. SIGLO 21 NIT. 5193524
PLAZO DE VIGENCIA: 12/04/2021



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre del Contratado: **Samuel Sebastián Chilel**

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. Vigilé alrededor de cada uno de los edificios que conforman el CAJ.

1.2 Controlé que estuviera apagado todo 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 Manifesté a la Coordinadora del Centro de Administración de Justicia, indicando 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 del turno respectivo.

2.2 Debido a mantenimiento que brindó personal DEOCSA, en el municipio de Ixchiguán, no hubo energía eléctrica durante tres 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 Comunicó que las lámparas de alumbrado público están funcionando de manera normal. De igual forma las que se encuentran frente al Juzgado de Primera Instancia.

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 Informé a la Licenciada: Thelmy Miranda que no hubo anomalías detectadas durante mi turno respectivo.

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 Informé que realicé limpieza en el área verde que se encuentra frente a cada uno de los edificios y en el área del bosque, podé arboles de arraigan y pino de esta forma se ha dado una mejor vista a los mismos.

4.2 Barrí, trapié y limpié las ventanas que se encuentran en cada uno de los edificios del bufete popular y coordinación local.

4.3 Realicé limpieza en cada uno de los baños públicos, en los situados en el bufete popular y coordinación local.

Término de Referencia:

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

5.1 No fue posible engramillar el área verde que se encuentra frente a cada uno de los edificios del CAJ. debido a que no existe espacio alguno para realizar dicha actividad.

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 He velado por la conservación de los arbolitos que se encuentran sembrados, de igual forma he realizado la poda de la grama frente a cada uno de los edificios que conforman el CAJ.

6.2 Se han sembrado plantas en las orillas de los arriates para que los mismos tengan una mejor vista, las mismas se mantienen con la lluvia de la temporada.

Término de Referencia:

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

7.1 No fue necesario regar las plantas que se encuentran sembradas debido a las constantes lluvias que azotan la región.

Término de Referencia:

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

8.1 Con herramienta asignada para estas labores, raspe la grama que fue creciendo en cada una de las cajas de contador situadas frente a los edificios con la finalidad de mantener el ornato de los edificios.



Término de Referencia:

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

9.1 únicamente personal del Juzgado de primera instancia ingreso días inhábiles al mismo.

9.2 Recorrí cada uno de los alrededores de los edificios que conforman el CAJ, para verificar que todo estuviera en orden.

Término de Referencia:

10. Elaborar informes mensuales y de finalización de consultoría.

10.1 Presenté el reporte de mis actividades por escrito a la Secretaria de la Coordinación Local, para que las mismas sean anotadas dentro del informe que será presentado al encargado de Recursos Humanos de la Secretaria Ejecutiva de la ICMSJ.

Término de Referencia:

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

11.1 No se realizaron tareas de mantenimiento durante el presente mes.

Término de Referencia:

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

12.1 Entregué a la Coordinadora del CAJ, las herramientas que utilicé para realizar mis actividades, durante los días de turno.

Término de Referencia:

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

13.1 Fui botar la basura al vertedero municipal, en el vehículo asignado al CAJ.


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




SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

f. 

Samuel Sebastián Chilel.
Guardián



Licenciada: Thelmy Ovilia Miranda Nava
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,



Samuel Sebastián Chilel

DPI: 1666 42738 1223

Guardia

CAJ. Ixchiguán-San Marcos