

Factura

TOMÁS, XOYÓN ACÁN
Nit Emisor: 7277512
XOYON Y ASOCIADOS
15 CALLE 0-28 BARRIO CERVANTES, zona 3, Guatemala,
GUATEMALA

NIT Receptor: 19907435
Nombre Receptor: SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA
COORDINADORA DE LA MODERNIZACION DEL SECTOR JUSTICIA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
566A7DF7-05F6-4820-B9C3-03D1B6C4DB82
Serie: 566A7DF7 Número de DTE: 100026400
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-ago-2021 08:23:24
Fecha y hora de certificación: 19-ago-2021 08:23:24

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por los servicios profesionales en auditoria en referencia de los Programas y Proyectos que son Financiados por la Cooperación Internacional de la Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, según contrato SEICMSJ/029/011/2021 correspondiente al mes de agosto de 2021.	12,000.00	0.00	12,000.00	IVA 1,285.714286
TOTALES:					0.00	12,000.00	IVA 1,285.714286

* Sujeto a pagos trimestrales ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

INFORME MENSUAL DE PERSONAL 029

Nombre completo del contratista	Tomás Xoyón Acán
Dependencia	Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia
Tipo de Servicios:	Profesionales
Número de Contrato:	SEICMSJ/029/011/2021
Correspondiente al mes de:	Agosto 2021

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
01.	Brindar asesoría en la realización de auditorías financieras, de Cumplimiento y de Desempeño para determinar omisiones e irregularidades, con la finalidad de presentar recomendaciones y de esa manera mejorar los procedimientos establecidos.	Actividad: Brindé asesoría en la ejecución del Plan Anual de Auditoria 2021 de la Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia y sus programas, ejecutando la Auditoria de Desempeño en el Área de Recursos Humanos de la Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, correspondiente al periodo del 1 de enero al 31 de agosto de 2021, según nombramiento número N-UDAI-103417-12-2021/AIEO. Resultado: Se logró la elaboración de la cedula Narrativa, memorando de Auditoria, Programa de Auditoria y requerimiento de información de la Auditoria de Desempeño



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

		en el Área de Recursos Humanos de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, correspondiente al periodo del 1 de enero al 31 de agosto de 2021.
02	Apoyar en el seguimiento de la ejecución de las actividades planificadas de conformidad con el Plan Anual de Auditoría presentado ante la Contraloría General de Cuentas.	<p>Actividad</p> <p>Brindé apoyo en la revisión de la documentación presentada por los responsables de las Coordinaciones de la SEICMSJ y elaboración del informe de auditoría, el cual es ingresado al Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna –SAGUDAI- de la Contraloría General de Cuentas. Presente las notas de auditoría con las deficiencias determinadas durante auditoría con su respectiva recomendación para el mejoramiento del control interno de la Institución, las cuales fueron notificadas a los responsables.</p> <p>Resultado:</p> <p>Realicé actividad administrativa en el Área de Servicios Generales al mes de agosto de 2021 e inicio de la Auditoría en el Área de Recursos Humanos, correspondiente al periodo del 1 de enero al 31 de agosto del 2021.</p>
03	Brindar apoyo en la revisión de la documentación de respaldo presentada por las unidades auditadas de conformidad con las	<p>Actividad</p> <p>Apoyé en la revisión de documentación presentada por el Encargado de Servicios Generales de la Coordinación</p>



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

	<p>Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores Adaptadas a Guatemala –ISSAI.GT- aprobadas por la Contraloría General de Cuentas.</p>	<p>Administrativa al momento de realizar el arqueo de cupones de combustibles y corte de formas y la presentada por el Encargado de Recursos Humanos en el expediente de extravío de los 580 folios del libro de actas.</p> <p>Resultado Revisé documentación relacionada con el faltante establecido en el Libro de Actas, como lo son: Acta de toma de posesión del Coordinadora Administrativo, Contratos Administrativos del Coordinador Administrativo, Nombramiento del Encargado de Recursos Humanos para la recepción del cargo de Coordinadora Administrativo y revisión del original del Libro de Actas, para determinar la responsabilidad de los funcionarios de la SEICMS en la pérdida de 580 folios.</p>
04	<p>Brindar asesoría y acompañamiento en la elaboración del Plan de Gestión del Programa “Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia”.</p>	<p>Actividad No fue requerida ninguna actividad por parte de los responsables.</p> <p>Resultado Ninguno</p>
05	<p>Dar acompañamiento en las reuniones, debiendo preparar informes al Despacho Superior sobre las distintas auditorías que se realicen y se requieran en los Programas y Proyectos financiados por Cooperación</p>	<p>Actividad Participo en reunión de trabajo con personal de la Coordinación Administrativa y la Coordinación Financiera para el seguimiento a los aspectos relacionados con el mejoramiento del Control Interno de la SEICMSJ.</p>



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

	<p>Internacional y que son ejecutados por la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ.</p>	<p>Resultado</p> <p>Se realizaron reuniones de trabajo con el personal de la Coordinación Financiera de la SEICMSJ para darle seguimiento a la integración de la cuenta de Inventario, principalmente al rubro de bienes sin localización.</p>
06	<p>Apoyar en examinar los sistemas de información y verificar la confiabilidad, oportunidad, efectividad e integridad de la información generada de los Programas y Proyectos financiados por Cooperación Internacional.</p>	<p>Actividad</p> <p>Apoyé en la verificación del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado –Guatecompras-, Sistema Informático de Gestión –SIGES-, Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental – SICOINWEB- y Sistema de Auditoria Gubernamental para Unidades de Auditoria Interna –SAGUDAI-.</p> <p>Resultado</p> <p>Se realizaron consultas en el Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental – SICOINWEB- para consultar la ejecución presupuestaria al 31 de julio de 2021. También consulte el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado –Guatecompras-, sobre proceso de Adquisiciones y Contrataciones realizadas durante el periodo comprendido de enero a julio de 2021. Se consultaron los portales electrónicos de las municipalidades del departamento de Guatemala, para la verificación de las multas de tránsito de los</p>



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

	de Auditoria, que permitan fortalecer el Control Interno Institucional.	Procedimientos utilizados en la Coordinación Administrativa y en la Coordinación Financiera, presentando propuestas para el mejoramiento del Control Interno. Resultado Elaboración de la notas de auditoria número N/A-UDAI-008-103411-2021/aieo para la Coordinación Administrativa sobre deficiencias y recomendaciones en el Área de Servicios Generales y la Nota de Auditoria número N/A-UDAI-009-103411-2021 a la Coordinación Financiera sobre deficiencias en tarjetas de responsabilidad y emisión de cheques.
10	Brindar asesoría en la evaluación de la ejecución presupuestaria del Programa "Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia", debiendo presentar informes periódicos de los avances evaluados y mejoras en los procesos de ejecución.	Actividad No fue requerida ninguna actividad por la Autoridad Superior.
11	Brindar asesoría en las distintas actividades que sean requeridas por parte de las Instituciones que conforman la ICMSJ.	Actividad No fue requerida ninguna actividad por la Autoridad Superior.
12	Otras actividades que la autoridad máxima de la	Actividad No fue requerida ninguna actividad por la



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ considere pertinentes.	Autoridad Superior.
---	---------------------


Elaborado por: Tomás Xoyón Acán

Vo.Bo. Jefe Inmediato: _____

Firma y Sello

Licda. Alejandra Isabel Enriquez Orellana
Auditora Interna
Secretaria Ejecutiva de la ICMSJ



Guatemala, 31 de agosto de 2021

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



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

INFORME FINAL PERSONAL 029

Nombre completo del contratista:	Tomás Xoyón Acán
Dependencia:	Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia
Tipo de Servicios:	Profesionales
Número de Contrato:	SEICMSJ/029/011/2021
Periodo:	Del 5 de abril al 31 agosto 2021

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
01.	Brindar asesoría en la realización de auditorías financieras, de Cumplimiento y de Desempeño para determinar omisiones e irregularidades, con la finalidad de presentar recomendaciones y de esa manera mejorar los procedimientos establecidos.	Actividad: Brindé asesoría en la ejecución del Plan Anual de Auditoria 2021 de la Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, ejecutando las Auditorias en el Área de Adquisiciones según CUA 103406, Auditoria Financiera CUA 103404, Auditoria Especializada CUA 103409, actividad administrativa en arque de Fondo Rotativo CUA 103412 e inicio de la



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<p>auditoria Desempeño en el Área de Recursos Humanos CUA 103417, correspondiente al periodo del 1 de enero al 31 de agosto de 2021,</p> <p>Resultado: Realice de la cedula Narrativa, memorando de Auditoria, Cuestionario de Control Interno, Programa de Auditoria e informe final de las Auditorias en el Área de Adquisiciones de la SEICMSJ según CUA 103406, Auditoria Financiera CUA 103404, Auditoria Especializada CUA 103409, actividad administrativa en arque de Fondo Rotativo CUA 103412 e inicio de la auditoria Desempeño en el Área de Recursos Humanos CUA correspondiente al periodo del 1 de enero al 31 de agosto de 2021,</p>
02	Apoyar en el seguimiento de la ejecución de las actividades planificadas de conformidad con el Plan Anual de Auditoría presentado ante la Contraloría General de Cuentas.	<p>Actividad Brindé apoyo elaboración del informe de auditoría, el cual es ingresado al Sistema de Auditoria Gubernamental para las Unidades de Auditoria Interna –SAGUDAI- de la Contraloría General de Cuentas. Presente las notas de auditoria con las deficiencias determinadas durante auditoria con su respectiva recomendación para el mejoramiento del control interno de la</p>



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<p>Institución, las cuales fueron notificadas a los responsables.</p> <p>Resultado: Realicé las Auditorias en el Área de Adquisiciones de la SEICMSJ y sus programas según CUA 103406, Auditoria Financiera CUA 103404, Auditoria Especializada CUA 103409, actividad administrativa en arque de Fondo Rotativo CUA 103412 e inicio de la auditoria Desempeño en el Área de Recursos Humanos CUA 103417 correspondiente al periodo del 1 de enero al 31 de agosto de 2021,</p>
03	Brindar apoyo en la revisión de la documentación de respaldo presentada por las unidades auditadas de conformidad con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores Adaptadas a Guatemala –ISSAI.GT- aprobadas por la Contraloría General de Cuentas.	<p>Actividad Apoyé en la revisión de documentación presentada por el Encargado de Servicios Generales de la Coordinación Administrativa al momento de realizar el arqueo de cupones de combustibles y corte de formas y la presentada por el Encargado de Recursos Humanos en el expediente de extravío de los 580 folios del libro de actas.</p> <p>Resultado Revisé documentación relacionada con el faltante establecido en el Libro de Actas, como lo son: Acta de toma de posesión del</p>



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		Coordinadora Administrativo, Contratos Administrativos del Coordinador Administrativo, Nombramiento del Encargado de Recursos Humanos para la recepción del cargo de Coordinadora Administrativo y revisión del original del Libro de Actas, para determinar la responsabilidad de los funcionarios de la SEICMS en la pérdida de 580 folios.
04	Brindar asesoría y acompañamiento en la elaboración del Plan de Gestión del Programa "Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia".	Actividad No fue requerida ninguna actividad por parte de los responsables. Resultado Ninguno
05	Dar acompañamiento en las reuniones, debiendo preparar informes al Despacho Superior sobre las distintas auditorías que se realicen y se requieran en los Programas y Proyectos financiados por Cooperación Internacional y que son ejecutados por la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ.	Actividad Participe en reunión de trabajo con personal de la Coordinación Administrativa y la Coordinación Financiera para el seguimiento a los aspectos relacionados con el mejoramiento del Control Interno de la SEICMSJ. Resultado Se realizaron reuniones de trabajo con el personal de la Coordinación Financiera de la SEICMSJ para darle seguimiento a la integración de la cuenta de Inventario, principalmente al rubro de bienes sin localización.



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
06	Apoyar en examinar los sistemas de información y verificar la confiabilidad, oportunidad, efectividad e integridad de la información generada de los Programas y Proyectos financiados por Cooperación Internacional.	<p>Actividad</p> <p>Apoyé en la verificación del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado –Guatecompras-, Sistema Informático de Gestión –SIGES-, Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental – SICOINWEB- y Sistema de Auditoria Gubernamental para Unidades de Auditoria Interna –SAGUDAI-.</p> <p>Resultado</p> <p>Se realizaron consultas en el Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental – SICOINWEB- para consultar la ejecución presupuestaria al 31 de julio de 2021. También consulte el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado –Guatecompras-, sobre proceso de Adquisiciones y Contrataciones realizadas durante el periodo comprendido de enero a julio de 2021. Se consultaron los portales electrónicos de las municipalidades del departamento de Guatemala, para la verificación de las multas de tránsito de los vehículos propiedad de la SEICMSJ.</p>
07	Brindar asesoría en la verificación y revisión de los activos fijos, así como los procedimientos y métodos de contrataciones y adquisiciones	<p>Actividad</p> <p>Realicé análisis de expedientes presentados por el Director General o Secretario Ejecutivo de la SEICMSJ, emitiendo la opinión o dictamen de</p>



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
	que son utilizados por los distintos Programas y Proyectos financiados por Cooperación Internacional.	<p>Auditoria, según el caso.</p> <p>Resultado</p> <p>Se elaboró informe de auditoría sobre las gestiones que realiza el personal de la Unidad de Auditoria Interna, principalmente en vestimenta, nivel de eficiencia en el trabajo, capacidad de brindar resultados y actividades administrativas más relevantes.</p>
08	Realizar evaluación periódica mediante estándares, si el empleo de los recursos se utiliza en forma económica y eficiente.	<p>Actividad</p> <p>Realicé la verificación de la documentación de respaldo de las operaciones administrativas y financieras.</p> <p>Resultados</p> <p>Realicé arqueo de cupones de combustibles con el Encargado de Servicios Generales, Corte de formas del Libro para control de cupones de combustibles, verificación de tarjetas de responsabilidad del personal a cargo de los vehículos de la SEICMSJ, verificación de los comprobantes de pago de combustibles realizados durante el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de julio de 2021.</p>
09	Apoyar en la revisión de las aplicaciones de procedimientos de Auditoria, que permitan fortalecer el Control Interno Institucional.	<p>Actividad</p> <p>Apoyé en la revisión de las Normas y Procedimientos utilizados en la Coordinación Administrativa y en la Coordinación Financiera, presentando propuestas para el mejoramiento del</p>



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

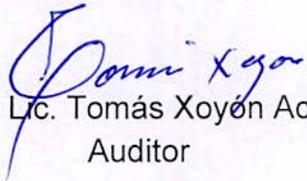
No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<p>Control Interno.</p> <p>Resultado Elaboración de la notas de auditoria número N/A-UDAI-008-103411-2021/aieo para la Coordinación Administrativa sobre deficiencias y recomendaciones en el Área de Servicios Generales y la Nota de Auditoria número N/A-UDAI-009-103411-2021 a la Coordinación Financiera sobre deficiencias en tarjetas de responsabilidad y emisión de cheques.</p>
10	Brindar asesoría en la evaluación de la ejecución presupuestaria del Programa "Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia", debiendo presentar informes periódicos de los avances evaluados y mejoras en los procesos de ejecución.	<p>Actividad No fue requerida ninguna actividad por la Autoridad Superior.</p>
11	Brindar asesoría en las distintas actividades que sean requeridas por parte de las Instituciones que conforman la ICMSJ.	<p>Actividad No fue requerida ninguna actividad por la Autoridad Superior.</p>
12	Otras actividades que la autoridad máxima de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ considere pertinentes.	<p>Actividad No fue requerida ninguna actividad por la Autoridad Superior.</p>



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

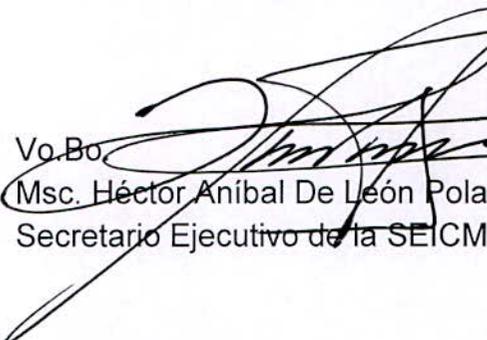
No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos

Atentamente,


Lc. Tomás Xoyon Acán
Auditor

Revisado 
Lcda. Alejandra Isabel Enriquez Orellana
Auditora Interna SEICMSJ



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

