

Factura Pequeño Contribuyente

DANIEL ENRIQUE, ZAMORA BALTODANO
Nit Emisor: 106199471
DANIEL ENRIQUE ZAMORA BALTODANO
2 CALLE CASA 78 COLONIA SOLIDARISTA, BARCENAS, zona 3, Villa Nueva, GUATEMALA
NIT Receptor: 19907435
Nombre Receptor: SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACION DEL SECTOR JUSTICIA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
76E63526-1CAF-440C-904E-1E1298BAB1AD
Serie: 76E63526 Número de DTE: 481248268
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-dic-2021 08:17:02
Fecha y hora de certificación: 08-dic-2021 08:17:02
Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por servicios técnicos en apoyo al área de inventarios de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ en la depuración, regularización y actualización de tarjetas de responsabilidad e inventario físico correspondiente al mes de diciembre de 2021 según contrato No. SEICMSJ-029-021- 2021	5,000.00	0.00	5,000.00	
TOTALES:					0.00	5,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

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 DEL PERSONAL 029

Nombre completo del contratista	Daniel Enrique Zamora Baltodano
Dependencia	Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.
Tipo de Servicios:	Técnicos
Número de Contrato:	SEICMSJ-029-021-2021
Correspondiente al mes de:	diciembre 2021

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
01.	<i>Apoyo en la verificación física y la actualización de las tarjetas de responsabilidad del personal de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia y Centros de Administración de Justicia.</i>	Actividad: <i>Se apoyó en la actualización de las tarjetas de responsabilidad de los colaboradores dentro de las oficinas centrales de la SEICMSJ.</i> Resultado: <i>Se logró la actualización de las tarjetas de Responsabilidad de Lic. Julio Jocol, Sandra Monzón, Emilia Chamalé, Javier Fernández, Jorge Jacobo, Lic. Ronald Morales, Milvia Aguirre, Licda. Alejandra Enríquez, Estuardo Rojas y Claudia Aldana.</i>
02.	<i>Apoyo en la búsqueda de papelería de soporte de los bienes denominados "sin localización".</i>	Actividad: <i>Se apoyó en la búsqueda de expedientes de los denominados "Bienes sin localizar" en la bodega general de archivo.</i> <i>Se apoyó en la realización de una línea del tiempo para poder determinar el paradero de los denominados "Bienes sin localizar".</i> <i>Se apoyó en la elaboración de un expediente en el cual se adjuntaron documentos donde se refleja el trabajo realizado por el personal de inventarios con respecto a los denominados "Bienes sin localizar".</i>



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<p>Resultado:</p> <p>Se logró localizar en documentación dentro de la bodega de archivo un total de 50 de 150 de los denominados "Bienes sin localizar".</p> <p>Se logró realizar la línea del tiempo en referencia a los denominados "Bienes sin Localizar".</p> <p>Se logró el apoyo en la realización de un acta administrativa en la cual se detallan cuales son los bienes que si se encuentran físicamente de los denominados "Bienes sin localizar" y así mismo evidenciar las acciones realizadas por el personal de inventarios en referencia a dicho tema.</p>
03.	Apoyo en la alimentación de la base de datos de inventarios.	<p>Actividad:</p> <p>Se apoyó en la realización de base de datos de bienes activos de la SEICMSJ.</p> <p>Se apoyó en la integración de los montos de las tarjetas de responsabilidad para determinar el dato exacto de las mismas.</p> <p>Resultado:</p> <p>Se logró realizar la actualización de la base de datos de los bienes activos de la SEICMSJ.</p> <p>Se logró la actualización de los saldos de inventario de la SEICMSJ.</p>
04.	Apoyo en la elaboración de expedientes de traslado a otras instituciones pendientes de finalizar.	<p>Actividad:</p> <p>Se apoyó en la revisión de los diferentes expedientes con los que se poseen en el área de inventarios de la SEICMSJ.</p>



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<p>Resultado:</p> <p><i>Se logró encontrar un total de 5 expedientes de traslado de bienes los cuales tienen documentos pendientes para poder finalizar los procesos de los mismos.</i></p>
05.	<p><i>Otras Actividades que sean delegadas por el Coordinador Financiero.</i></p>	<p>Actividad:</p> <p><i>Se apoyó en el ordenamiento de documentación en el archivo del área financiera de la SEICMSJ.</i></p> <p><i>Se apoyó en el ordenamiento de los bienes que están dentro de la bodega de archivos del área financiera de la SEICMSJ.</i></p> <p><i>Se apoyó en la etiquetación de bienes del Programa de Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia.</i></p> <p>Resultado:</p> <p><i>Se logró ordenar los diferentes documentos que están dentro del archivo del área financiera y se logró la depuración de documentos que no son necesarios en dicha bodega.</i></p> <p><i>Se logró ordenar en su totalidad los bienes que se encuentran en la bodega.</i></p> <p><i>Se logró etiquetar un total de 50 bienes del Programa de Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia.</i></p>



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

Elaborado por: Daniel Enrique Zamora Baltodano

Vo.Bo. Jorge Eduardo Jacobo Morataya



Firma y Sello



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

Guatemala 31 de diciembre de 2021

Licenciado
Héctor Aníbal de León Polanco
Secretario Ejecutivo de la Instancia Coordinadora
De la Modernización del Sector Justicia
Su despacho

Respetable Señor secretario:

Por medio de la presente manifiesto que no presto mis servicios de manera permanente en otra entidad del Estado (reglones presupuestarios 011 y 022), por lo que no existe inconveniente en préstalos 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 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.

Daniel Enrique Zamora Baltodano
DPI:2895 49353 0101
Auxiliar del Área de Inventarios
Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

INFORME FINAL DEL PERSONAL 029

Nombre completo del contratista	Daniel Enrique Zamora Baltodano
Dependencia	Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.
Tipo de Servicios:	Técnicos
Número de Contrato:	SEICMSJ-029-021-2021
Correspondiente a los meses de:	Septiembre a diciembre de 2021

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
01.	<i>Apoyo en la verificación física y la actualización de las tarjetas de responsabilidad del personal de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia y Centros de Administración de Justicia.</i>	<p>Actividad:</p> <p><i>Se apoyó en la actualización en su totalidad de las tarjetas de responsabilidad de los colaboradores dentro de las oficinas centrales de la SEICMSJ y los CAJ correspondientes.</i></p> <p><i>Se apoyó en la realización de la comisión al Centro de Administración de Justicia -CAJ- de Santiago Atitlán, Sololá, del miércoles 17 al viernes 19 de noviembre del presente año, la misma fue con el objetivo de realizar la actualización de las tarjetas de responsabilidad de dicho -CAJ- y a su vez el traslado hacia las oficinas centrales de la SEICMSJ de bienes en mal estado para poder finalizar con la baja del inventario de los mismos.</i></p> <p>Resultado:</p> <p><i>Se logró la actualización de las tarjetas de Responsabilidad de Licda. Glenda Velásquez, Lesly Mendoza, Debyee Ruíz, Melany Guzmán, Licda. Antonia Molina, Marleny Guarcax, Dolores Tziná, Felipe Pablo, Antonio Ixbalán, Lic. Gustavo Maldonado, Sandra Pascual, Lic. Julio Enríquez, Lic. Julio Jocol, Sandra Monzón,</i></p>



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<i>Emilia Chamalé, Javier Fernández, Jorge Jacobo, Lic. Ronald Morales, Milvia Aguirre, Licda. Alejandra Enríquez, Estuardo Rojas y Claudia Aldana. Haciendo un total de 90 tarjetas de responsabilidad las cuales conforman gran parte de la actualización del Inventario de la SEICMSJ.</i>
02.	<i>Apoyo en la búsqueda de papelería de soporte de los bienes denominados "sin localización".</i>	<p>Actividad:</p> <p><i>Se apoyó en la búsqueda de expedientes de los denominados "Bienes sin localización" en la bodega general de archivo.</i></p> <p><i>Se apoyó en la realización de la línea del tiempo en relación con los "Bienes sin localizar".</i></p> <p><i>Se apoyó en la elaboración de un expediente en el cual se adjuntaron documentos que reflejan el trabajo realizado por el personal de inventarios con respecto a los denominados "Bienes sin localizar".</i></p> <p>Resultado:</p> <p><i>Se logró localizar en documentación dentro de la bodega de archivo un total de 50 de 150 de los denominados "Bienes sin localizar". Asimismo, se logró encontrar un 33% de su totalidad.</i></p> <p><i>Se logró realizar la línea del tiempo en referencia a los denominados "Bienes sin Localizar", la cual ayudará a determinar el paradero de cada bien.</i></p> <p><i>Se apoyó en la realización de un acta administrativa en la cual se detallan cuáles son los bienes que si se encuentran físicamente de los denominados "Bienes sin localizar" y así mismo evidenciar las</i></p>



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<i>acciones realizadas por el personal de inventarios en referencia a dicho tema.</i>
03.	<i>Apoyo en la alimentación de la base de datos de inventarios.</i>	Actividad: <i>Se apoyó en la realización de base de datos de bienes activos de la SEICMSJ.</i> Resultado: <i>Se logró realizar la actualización de la base de datos de los bienes activos de la SEICMSJ y así mismo se logró la actualización de los saldos de inventarios.</i>
04.	<i>Apoyo en la elaboración de expedientes de traslado a otras instituciones pendientes de finalizar.</i>	Actividad: <i>Se apoyó en la revisión de los diferentes expedientes con los que se poseen en el área de inventarios de la SEICMSJ.</i> Resultado: <i>Se logró encontrar un total de 5 expedientes de traslado de bienes los cuales tienen documentos pendientes para poder finalizar los procesos de los mismos.</i>
05.	<i>Otras Actividades que sean delegadas por el Coordinador Financiero.</i>	Actividad: <i>Se apoyó en la revisión de los diferentes expedientes con los que se poseen en el área de inventarios de la SEICMSJ.</i> <i>Se apoyó en la localización de un expediente de una camioneta Toyota.</i> <i>Se apoyó en el ordenamiento de documentación en el archivo del área financiera de la SEICMSJ.</i> <i>Se apoyó en el ordenamiento de los bienes que están dentro de la bodega de archivos del área financiera de la SEICMSJ.</i>



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<p><i>Se apoyó en la etiquetación de bienes del Programa de Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia</i></p> <p>Resultado:</p> <p><i>Se logró encontrar un total de 7 expedientes de baja de bienes con documentos pendientes para poder finalizar los procesos.</i></p> <p><i>Se logró ordenar los diferentes documentos que están dentro del archivo del área financiera y se logró la depuración de documentos que no son necesarios en dicha bodega.</i></p> <p><i>Se logró ordenar en su totalidad los bienes que se encuentran en la bodega.</i></p> <p><i>Se logró etiquetar un total de 50 bienes del Programa de Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia.</i></p>

Elaborado por: Daniel Enrique Zamora Baltodano

Revisado por: Jorge Eduardo Jacobo Morataya

Firma y Sello



Vo.Bo. Lic. Héctor Aníbal de León Polanco

Firma y Sello

