

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:
E75E9E69-16F7-45B4-9A6A-0207AE487D81
Serie: E75E9E69 Número de DTE: 385303988
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-dic-2021 08:19:02
Fecha y hora de certificación: 08-dic-2021 08:19:02

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/029/020/2021 correspondiente al mes de diciembre 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/029/020/2021
Correspondiente al mes de:	Diciembre 2021

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
a.	Brindar asesoría en la ejecución de las Auditorías Financieras, De Cumplimiento y de Desempeño, de conformidad con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores Adaptadas a Guatemala – ISSAI.GT- aprobadas por la Contraloría General de Cuentas, programadas según el Plan Anual de Auditoría para la SEICMSJ y sus programas, determinando las deficiencias de control interno o incumplimiento de leyes o regulaciones, emitiendo las recomendaciones	Actividad: Brindé asesoría en la ejecución del Plan Anual de Auditoría 2021 de la Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia y sus programas, apoyando en la ejecución de las auditorías y actividades administrativas programadas. Resultado: Apoyé en la elaboración del informe final de la Actividad Administrativa en el Arqueo del Fondo Rotativo y Arqueo de Cupones de Combustibles de la Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia y del Programa de Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y la Adolescencia.



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

	que mejoren el control interno Institucional.	
b.	Apoyar en la elaboración y registro de los papeles de trabajo de las auditorias de conformidad con el Sistema de Auditoria Gubernamental para las Unidades de Auditoria Interna – SAGUDAI- de la Contraloría General de Cuentas.	<p>Actividad</p> <p>Logré la elaboración de papeles de trabajo de las auditorias y actividades Administrativas en ejecución, de conformidad con lo establecido en el Sistema de Auditoria Gubernamental para las Unidades de Auditoria Interna – SAGUDAI-</p> <p>Resultado:</p> <p>Apoyé en la realización del informe final de la Actividad Administrativa del Arqueo del Fondo Rotativo y Arqueo de Cupones de Combustibles, así como el registro en el Sistema de Auditoria Gubernamental para las Unidades de Auditoria Interna – SAGUDAI-.</p>
c.	Apoyar en el análisis de la información del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental –SICOINWEB-, Sistema Informático de Gestión – SIGES- y Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – GUATECOMPRAS-, para	<p>Actividad</p> <p>Revisión periódica de los sistemas de información utilizados por la Institución para el registro de sus operaciones contables, financieras y presupuestarias.</p> <p>Resultado</p> <p>Apoyé en la consulta de los reportes en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – GUATECOMPRAS-, sobre la publicación</p>



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

	verificar la confiabilidad de la información contable, Ejecución Presupuestaria y registro de los procesos de compras utilizado por la SEICMSJ y sus programas.	de compras realizada por el Programa Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia, durante el mes de diciembre de 2021.
d.	Brindar asesoría en la revisión de la documentación que respaldan las adquisiciones de bienes y servicios, contratación de personal, velando por un adecuado registro contable y la utilización adecuada de los recursos materiales y financieros realizados por la SEICMSJ y sus programas.	Actividad Seguimiento de los requerimientos de información realizado al Encargado de Fondo Rotativo y al Encargado de los Cupones de Combustibles de la SEICMSJ y del Programa Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia. Resultado Apoyé en realización del arqueo del fondo rotativo y arqueo de cupones de combustibles de la SEICMSJ y del Programa Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia.
e.	Apoyar en el seguimiento de las recomendaciones indicadas por Contraloría General de Cuentas o por la Unidad de auditoría Interna, en la SEICMSJ y sus	Actividad No fue requerida ninguna actividad por la Autoridad Superior. Resultado



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

	programas, debiendo preparar informes de los resultados de manera periódica.	Ninguno
f.	Brindar asesoría en las visitas de campo realizadas a los Centros de Administración de Justicia – CAJ-, ubicados en el interior de la república, para verificar el cumplimiento del control interno y el uso adecuado de los recursos asignados.	Actividad No fue requerida ninguna actividad por la Autoridad Superior. Resultado Ninguno
g.	Asesorar en las distintas actividades que sean requeridas por parte de la SEICMSJ y sus programas o por las Instituciones que conforman la ICMSJ.	Actividad Resultado Ninguno
h.	Otras actividades que la autoridad máxima de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ considere pertinentes.	Actividad No fue requerida ninguna actividad por la Autoridad Superior. Resultados Ninguno.



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

Tomas Xoyón

Elaborado por: **Tomas Xoyón Acán**

Vo.Bo. Jefe Inmediato:

A. Meléndez

Firma y Sello

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



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.

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/029/020/2021
Periodo:	De septiembre a diciembre de 2021

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
a.	Brindar asesoría en la ejecución de las Auditorías Financieras, De Cumplimiento y de Desempeño, de conformidad con las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores Adaptadas a Guatemala – ISSAI.GT- aprobadas por la Contraloría General de Cuentas, programadas según el Plan Anual de Auditoría para la	Actividad: Brindé asesoría en la ejecución del Plan Anual de Auditoría 2021 de la Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia y sus programas. Resultado: Apoyé en la realización de los papeles de trabajo de la Auditoría de Recursos Humanos, Auditoría Financiera, Auditoría



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
	SEICMSJ y sus programas, determinando las deficiencias de control interno o incumplimiento de leyes o regulaciones, emitiendo las recomendaciones que mejoren el control interno Institucional.	de Inventarios, Actividad Administrativa en Arqueo de Fondo Rotativo y Actividad Administrativa en Arqueo de Cupones de la SEICMSJ y sus programas, presentando las notas de auditoria con las deficiencias determinadas durante auditoria con su respectiva recomendación para el mejoramiento del control interno Institucional.
b.	Apoyar en la elaboración y registro de los papeles de trabajo de las auditorias de conformidad con el Sistema de Auditoria Gubernamental para las Unidades de Auditoria Interna – SAGUDAI- de la Contraloría General de Cuentas.	Actividad Brindé apoyo elaboración de los papeles de trabajo de las auditorias programadas, los cuales fueron ingresados al Sistema de Auditoria Gubernamental para las Unidades de Auditoria Interna –SAGUDAI- de la Contraloría General de Cuentas. Resultado: Apoyé en la realización de la cedula Narrativa, memorando de Auditoria, Cuestionario de Control Interno, Programa de Auditoria e informe final de las Auditoria de Recursos Humanos, Auditoria Financiera, Auditoria de Inventarios, Actividad Administrativa en Arqueo de Fondo Rotativo y Actividad Administrativa en Arqueo de Cupones de la SEICMSJ y sus programas.



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
c.	Apoyar en el análisis de la información del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental –SICOINWEB-, Sistema Informático de Gestión –SIGES- y Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado –GUATECOMPRAS-, para verificar la confiabilidad de la información contable, Ejecución Presupuestaria y registro de los procesos de compras utilizado por la SEICMSJ y sus programas.	Actividad 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-. Resultado Apoyé en la realización de consultas en el Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental – SICOINWEB- sobre ejecución presupuestaria al 31 de agosto de 2021. También consulte el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado –Guatecompras-, sobre proceso de contratación de personal realizadas durante el periodo comprendido de enero a agosto de 2021.
d.	Brindar asesoría en la revisión de la documentación que respaldan las adquisiciones de bienes y servicios, contratación de personal, velando por un adecuado registro contable y la utilización adecuada de los recursos materiales y financieros	Actividad Brindé apoyo en la revisión de documentación presentada por los responsables de las áreas auditadas. Resultado Apoyé en la revisión de la documentación solicitada a los responsables de las áreas



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
	realizados por la SEICMSJ y sus programas.	<p>auditadas:</p> <p>Recursos Humanos</p> <p>Nóminas mensuales del personal contratado bajo el renglón 022 y 029, correspondiente al periodo de enero a agosto de 2021.</p> <p>Nómina de Bono 14 del personal 022, al 31 de julio de 2021.</p> <p>Listado de personal contratado bajo el renglón 022 y 029, indicando nombre, número de contrato, periodo y monto del contrato.</p> <p>Listado de personal que presenta cuentadancia durante el año 2021, adjuntando constancia de presentación ante la Contraloría General de Cuentas.</p> <p>Copia de las constancias de presentación de contratos de personal 022 y 029 ante la Contraloría General de Cuentas.</p> <p>Pagos realizados al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-, pago de fianza y pago de retenciones del impuesto sobre la renta –ISR- del personal 022 y 029, correspondiente al periodo de enero a</p>

8



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<p>agosto de 2021.</p> <p>Listado de personal dado de baja en los renglones 022 y 029, durante el periodo de enero a agosto de 2021.</p> <p>Plan de Capacitaciones del Personal de la SEICMSJ y sus programas para el año 2021.</p> <p>Reporte de entradas y salidas emitido por el reloj biométrico para el control del personal contratado bajo el renglón 022, correspondiente a los meses de enero a agosto de 2021.</p> <p>Resumen de los permisos otorgados al personal contratado bajo el renglón 022, indicando nombre, día, tiempo del permiso y motivo del permiso.</p> <p>Descripción del procedimiento para la convocatoria, selección y contratación del personal utilizado durante el periodo de enero a agosto de 2021, para el personal contratado bajo el renglón 022 y 029.</p> <p>Listado del personal de Preví contratado bajo el renglón 081, durante el periodo de enero a agosto de 2021, indicando número de contrato, nombre de la persona,</p>



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<p>honorarios mensuales, total del contrato y plazo del contrato.</p> <p>Auditoría Financiera Balance General, Estado de Resultados y Ejecución Presupuestaria emitidos por el Sistema de Contabilidad Integrada – SICOINWEB- al 31 de agosto de 2021. Listado de modificaciones presupuestarias realizadas por la SEICMSJ y por el Programa Prevención de la Violencia y el Delito contra las Mujeres, Niñez y Adolescencia, efectuadas durante el periodo comprendido del 1 de mayo al 31 de septiembre de 2021. Fotocopia de las constancias de las cajas fiscales de los meses de mayo, junio, julio y de agosto de 2021, presentado a la Contraloría General de Cuentas. Conciliaciones bancarias de los meses de mayo, junio, julio y de agosto de 2021 de las cuentas bancarias a nombre de la Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia y del Programa Prevención de la Violencia y del Delito en Contra de Mujeres, Niñez y Adolescencia.</p> <p>Auditoria de Inventarios Formulario FIN01 emitido por el Sistema de</p>

8



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<p>Contabilidad Integrado –SICOINWEB-, al 31 de agosto de 2021, detallando los procesos realizados por la Encargada de Contabilidad y el Encargado de Inventarios para el cuadro de los saldos del Formulario FIN01 con el saldo de la cuenta de Propiedad, planta y equipo del Balance General al 31 de agosto del 2021.</p> <p>Detalle de la Integración del saldo de Inventarios al 31 de agosto de 2021, adjuntando lo siguiente:</p> <p>El listado de los bienes que integran cada uno de los rubros del inventario, indicando los bienes adquiridos durante los meses de enero a agosto de 2021.</p> <p>Detalle de los expedientes integrados para baja de bienes en mal estado y que bienes que se han dado de baja del Libro de Inventarios durante los meses de enero a agosto de 2021.</p> <p>Bienes sin Localizar, detallar los procedimientos y documentos que respalden la búsqueda que se ha realizado en las oficinas centrales y bodega (archivo)</p>

8



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<p>de la zona 11 de la SEICMSJ, Oficinas de los Centros de Administración de Justicia – CAJ- de Centro de Administración de Justicia –CAJ- de Santiago Atitlan, Sololá; Ixchiguan San Marcos; Nebaj Quiche; Ixcan Quiche y Santa Eulalia Huehuetenango y en las oficinas del Programa Preví, detallando los bienes encontrados y el valor de cada uno.</p> <p>Programa de Prevención de la Violencia y El Delito Contra la Mujer, Niñez y Adolescencia</p> <p>Libro de Inventario del Programa de Prevención de la Violencia y El Delito Contra la Mujer, Niñez y Adolescencia, actualizado al 31 de agosto del 2021.</p> <p>Listado de bienes en bodega, pendiente de entregar a la presente fecha, adjuntando cronograma de entregas del mobiliario y equipo a las instituciones que integran la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, debidamente sellado y firmado por los responsables.</p> <p>Tarjetas de Responsabilidad del personal del Programa de Prevención de la Violencia</p>

8



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		y El Delito Contra la Mujer, Niñez y Adolescencia, a cargo del mobiliario, equipo y vehículos. Listado de Actas de entrega de bienes a las Instituciones de la ICMSJ, indicando en qué fase del proceso se encuentra cada una de ellas, elaboradas durante los meses de enero a agosto de 2021.
e.	Apoyar en el seguimiento de las recomendaciones indicadas por Contraloría General de Cuentas o por la Unidad de auditoría Interna, en la SEICMSJ y sus programas, debiendo preparar informes de los resultados de manera periódica.	Actividad No fue requerida ninguna actividad por parte de los responsables. Resultado Ninguno
f.	Brindar asesoría en las visitas de campo realizadas a los Centros de Administración de Justicia – CAJ-, ubicados en el interior de la república, para verificar el cumplimiento del control interno y el uso adecuado de los recursos asignados.	Actividad No fue requerida ninguna actividad por parte de los responsables. Resultado Ninguno
g.	Asesorar en las distintas actividades que sean requeridas por parte de la SEICMSJ y sus programas o por las Instituciones	Actividad No fue requerida ninguna actividad por parte de los responsables.

6



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
	que conforman la ICMSJ.	Resultado Ninguno
h.	Otras actividades que la autoridad máxima de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ considere pertinentes.	Actividad No fue requerida ninguna actividad por parte de los responsables. Resultado Ninguno

Atentamente,

Lic. Tomás Xoyón Acán
Auditor

Revisado

Lcda. Alejandra Isabel Enriquez Orellana
Auditora Interna SEICMSJ

Lcda. Alejandra Isabel Enriquez Orellana
Auditora Interna
Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ



Vo.Bo

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

