

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:
11867D62-1C0E-4E67-9340-14A9DCB76315
Serie: 11867D62 **Número de DTE:** 470699623
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-jul-2021 08:43:52
Fecha y hora de certificación: 22-jul-2021 08:43:52

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 julio 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:	Julio 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.	<p>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, dando seguimiento a la nota de Auditoria del Área de Inventarios en la Coordinación Financiera según nota de auditoria número N/A-UDAI-001-103401-2021/aieo, oficio número SEICMSJ-UDAI-058-2021/aieo y oficio número SEICMSJ-UDAI-065-2021/aieo</p> <p>Resultado: Se logró el seguimiento de la auditoria de Inventarios y Auditoria Financiera según CUA 103401 y CUA 103404, ambas auditorías realizadas en la Coordinación Financiera de la Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la</p>



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

		Modernización del Sector Justicia y sus programas, por el periodo comprendido del 1 de enero al 30 de abril 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 elaboración oficio número SEICMSJ-UDAI-063-2021/aieo para el traslado del informe final de la Auditoría Financiera según CUA 103404 a la Encargada de Acceso a Información Pública y Comunicación Social de la Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia y sus programas.</p> <p>Resultado:</p> <p>Se realizó el oficio de entrega del informe de la Auditoría Financiera CUA 103404 del periodo correspondiente del 1 de enero al 30 de abril del 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</p> <p>Apoyé en la revisión de información y documentación presentada por el Encargado de Inventarios de la Coordinación Financiera de la Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia y sus programas según CUA 103401 y oficio número SEICMSJ-CF-96-2021/jajv: 1) Balance General y reporte FIN01; 2) Reporte FIN01 e informe de inventarios a nivel institucional; 3) Balance General y Libro de Inventarios; 4) Tarjetas de Responsabilidad; 5) Integración de la cuenta de Inventarios.</p>



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

		<p>Resultado</p> <p>Revisé las integraciones presentado por el Encargado de Inventarios según Balance General, Formulario resumen de Inventario Institucional – FIN01-, Libro de Inventarios y Tarjetas de Responsabilidad del personal de la SEICMSJ.</p>
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”.	<p>Actividad</p> <p>No fue requerida ninguna actividad por parte de los responsables.</p> <p>Resultado</p> <p>Ninguno</p>
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.	<p>Actividad</p> <p>Participo en reunión de trabajo con personal de la Coordinación Administrativa y la Coordinación Financiera de la SEICMSJ, para el seguimiento de las notas de auditoria sobre los resultados de la Auditoria en el Área de Adquisiciones y en el Área de Inventarios.</p> <p>Resultado</p> <p>Se realizaron tres reuniones de trabajo con el personal de la Coordinación Administrativa y Coordinación Financiera de la SEICMSJ para darle seguimiento a los procesos en el área de Adquisiciones y de Inventarios, aportando sugerencias que permitan el mejoramiento del control interno</p>



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

		en la SEICMSJ y sus programas.
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- Para verificar el uso del Formulario Solicitud de Pedido en los procesos de adquisiciones realizados por el Programa Preví.</p> <p>Resultado</p> <p>Se realizaron consultas en Guatecompras sobre los procesos de Adquisiciones y Contrataciones realizados durante el mes de julio de 2021, según la muestra seleccionada.</p>
07	Brindar asesoría en la verificación y revisión de los activos fijos, así como los procedimientos y métodos de contrataciones y adquisiciones que son utilizados por los distintos Programas y Proyectos financiados por Cooperación Internacional.	<p>Actividad</p> <p>Se realizó opinión solicitado por el Director General de la SEICMSJ sobre la posibilidad de dejar sin efecto el uso de los formularios de Solicitud de Pedido autorizados por la Contraloría General de Cuentas las cuales son utilizadas por el Programa Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia.</p> <p>Resultado</p> <p>Se analizó la Resolución de Subvención y demás leyes relacionadas con el uso del formulario Solicitud de Pedido con la finalidad de emitir una opinión sobre la posibilidad de dejar sin efecto el uso del Formulario Solicitud de Pedido en los procesos de Adquisiciones y</p>



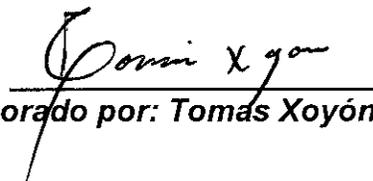
SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

		Contrataciones realizados por el Programa de Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia.
08	Realizar evaluación periódica mediante estándares, si el empleo de los recursos se utiliza en forma económica y eficiente.	Actividad Realicé la verificación de las tarjetas de responsabilidad del personal de la SEICMSJ y de los CAJ, según la muestra seleccionada, comprobando que se encuentren actualizadas al 30 de abril de 2021. Resultados Realice la consulta de los eventos del mes de julio de 2021, publicados por el Programa Preví.
09	Apoyar en la revisión de las aplicaciones de procedimientos de Auditoría, que permitan fortalecer el Control Interno Institucional.	Actividad Apoyé en la revisión del Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones de la Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia. Resultado Elaboración opinión sobre el uso del Formulario de Solicitud de Pedido en las Adquisiciones y Contrataciones del Programa Preví.
10	Brindar asesoría en la evaluación de la ejecución presupuestaria del Programa "Prevención de la	Actividad No fue requerida ninguna actividad por la Autoridad Superior.

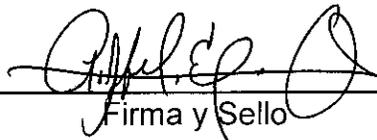


SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

	Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia”, debiendo presentar informes periódicos de los avances evaluados y mejoras en los procesos de ejecución.	
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 Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ considere pertinentes.	Actividad No fue requerida ninguna actividad por la Autoridad Superior.


Elaborado por: Tomás Xoyón Acán

Vo.Bo. Jefe Inmediato: _____


Firma y Sello

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



Guatemala, 31 de julio 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