

# 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:**  
F1D5C8B0-6167-4627-A7E0-3D1E6E5663D4  
**Serie: F1D5C8B0 Número de DTE: 1634158119**  
**Numero Acceso:**

Fecha y hora de emisión: 30-sep-2021 08:30:30  
Fecha y hora de certificación: 20-sep-2021 08:30:30

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 septiembre 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:	Septiembre 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	<b>Actividad:</b> 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, ejecutando la Auditoría de Desempeño en el Área de Recursos Humanos, Área de Inventarios y Auditoría de Estados Financieros y Ejecución Presupuestaria, según nombramiento número N-UDAI-103417-12-2021/AIEO, N-UDAI-103417-13-2021/AIEO y N-UDAI-103417-14-2021/AIEO  <b>Resultado:</b> Se logró la planificación de la auditoría en la etapa de familiarización de la Institución para elaboración de los papeles de trabajo narrativa, memorando de Auditoría, Programa de Auditoría Área de Recursos



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

	que mejoren el control interno Institucional.	Humanos, Área de Inventarios y Auditoria de Estados Financieros y Ejecución Presupuestaria.
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.	<b>Actividad</b> Se logró la elaboración de papeles de trabajo de conformidad con lo establecido en el SAGUDAI, de las auditorias en ejecución.  <b>Resultado:</b> Realicé los papeles de trabajo narrativa, memorando de Auditoria, Programa de Auditoria Área de Recursos Humanos, Área de Inventarios, Auditoria de Estados Financieros y Ejecución Presupuestaria y registro en el Sistema de Auditoria Gubernamental para las Unidades de Auditoria Interna –SAGUDAI-.
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	<b>Actividad</b> Apoyé en la revisión de los sistemas de información utilizados por la Institución para el registro de sus operaciones contables, financieras y presupuestarias.  <b>Resultado</b> Emisión de los reportes de ejecución presupuestaria del Área de Recursos Humanos de los renglones 022 y 029, emitidos por el Sistema de Contabilidad Integrado –SICOINWEB- al 31 de agosto



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

	Presupuestaria y registro de los procesos de compras utilizado por la SEICMSJ y sus programas.	de 2021. Consulta de los reportes presentados por el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – GUAATECOMPRAS-, sobre la contratación de personal que presta servicios técnicos o profesionales, bajo el renglón 029, durante el periodo 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 realizados por la SEICMSJ y sus programas.	<b>Actividad</b> Apoyé en la realización de los requerimientos de información de la Auditoría de Recursos Humanos, Auditoría Financiera y Auditoría de Inventarios (SEICMSJ y del Programa Previ). <b>Resultado</b> Apoyé en la recepción de la documentación presentada por el Encargado de Recursos Humanos: Nomina de personal contratado bajo renglón 022 y 029; Listado de Cuentadancia, Pago de retenciones a personal, Controles de personal y procedimiento para reclutamiento, selección y contratación de personal.
e.	Apoyar en el seguimiento de las recomendaciones indicadas por	<b>Actividad</b> Elaboración del reporte del Seguimiento de Auditorías y Recomendaciones de la



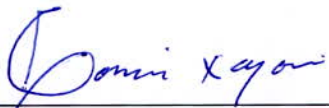
SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

	<p>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.</p>	<p>Unidad de Auditoría Interna, trasladadas a las coordinaciones y unidades de la SEICMSJ.</p> <p><b>Resultado</b> Apoyé en la elaboración y actualización del reporte de las deficiencias y recomendaciones de auditorías realizadas por la Unidad de Auditoría Interna a la Coordinación Administrativa y Coordinación Financiera de la SEICMSJ, así como el seguimiento a las auditorías realizadas en el Programa Prevención de la Violencia y el Delito en Contra de Mujeres, Niñez y Adolescencia presentadas durante el año 2020.</p>
f.	<p>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.</p>	<p><b>Actividad</b> No fue requerida ninguna actividad por la Autoridad Superior.</p> <p><b>Resultado</b> Ninguno</p>
g.	<p>Asesorar en las distintas actividades que sean requeridas por parte de la SEICMSJ y sus programas o por las Instituciones que conforman la ICMSJ.</p>	<p><b>Actividad</b> Realicé auditoría al expediente presentado por el Secretario Ejecutivo de la SEICMSJ, sobre los 580 folios no encontrados del Libro de Actas de la Coordinación</p>



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

		Administrativa.  <b>Resultado</b> Elaboré los papeles de trabajo de trabajo, verificación de la documentación presentada, búsqueda de los folios no encontrados en el archivo de las oficinas centrales y bodega (archivo) zona 11 de la SEICMSJ e informe de auditoría sobre el faltante de 580 folios no encontrados del Libro de Actas de la Coordinación Administrativa.
h.	Otras actividades que la autoridad máxima de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ considere pertinentes.	<b>Actividad</b> No fue requerida ninguna actividad por la Autoridad Superior.  <b>Resultados</b> Ninguno.

  
Elaborado por: **Tomas Xoyón Acán**

Vo.Bo. Jefe Inmediato: \_\_\_\_\_  
Firma y Sello

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

Guatemala, 30 de septiembre de 2021

**Licenciado**

**Héctor Aníbal de León Polanco**

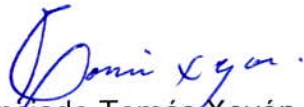
**Secretario Ejecutivo de la Instancia Coordinadora**

**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