

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 | 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, 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 Resultado: 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 Auditoría de Estados Financieros y Ejecución Presupuestaria. |
| b. | Apoyar en la elaboración y registro de los papeles de trabajo de las auditorías de conformidad con el Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría Interna –SAGUDAI- de la Contraloría General de Cuentas. | Actividad Se logró la elaboración de papeles de trabajo de conformidad con lo establecido en el SAGUDAI, de las auditorías en ejecución. Resultado: Realicé los papeles de trabajo narrativa, memorando de Auditoría, Programa de Auditoría Área de Recursos Humanos, Área de Inventarios, Auditoría de Estados Financieros y Ejecución Presupuestaria y registro en el Sistema de Auditoría Gubernamental para las Unidades de Auditoría 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 | Actividad Apoyé en la revisión de los sistemas de información utilizados por la Institución para el registro de sus operaciones contables, financieras y presupuestarias. Resultado 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. | Actividad 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). Resultado 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 | Actividad Elaboración del reporte del Seguimiento de Auditorías y Recomendaciones de la |



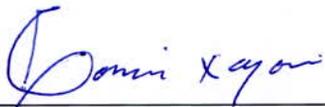
SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

| | | |
|----|---|--|
| | <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>Resultado 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>Actividad No fue requerida ninguna actividad por la Autoridad Superior.</p> <p>Resultado 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>Actividad 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. Resultado 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. | Actividad No fue requerida ninguna actividad por la Autoridad Superior. Resultados 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