

Factura Pequeño Contribuyente

VICTORIA ABIGAIL, FLORES
Nit Emisor: 91651573
VICTORIA ABIGAIL FLORES
COLONIA SAN JOSE PINULA 2-41 C zona 2, San Jose Pinula,
GUATEMALA
NIT Receptor: 19907435
Nombre Receptor: SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA
COORDINADORA DE LA MODERNIZACION DEL SECTOR JUSTICIA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
F5D65453-C82F-403E-8C16-D8B03DBBFB18
Serie: F5D65453 Número de DTE: 3358539838
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2022 15:42:10
Fecha y hora de certificación: 21-mar-2022 15:42:10

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (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 marzo del 2022, según contrato No. SEICMSJ/029/005/2022.	5,500.00	0.00	5,500.00	
TOTALES:					0.00	5,500.00	

* 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

Guatemala 31 de marzo de 2022

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.

Victoria Abigail Flores
DPI:2810 72078 0103
Servicios Técnicos
Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

INFORME MENSUAL DEL PERSONAL 029

Nombre completo del contratista	Victoria Abigail Flores
Dependencia	Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.
Tipo de Servicios:	Técnicos
Número de Contrato:	SEICMSJ-029-005-2022
Correspondiente al mes de:	Marzo 2022

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
a.	<i>Apoyo en la actualización de las tarjetas de responsabilidad Correspondiente al periodo 2022.</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 las unidades de Auditoría Interna, Presupuesto, Servicios Generales, Planificación, Recursos Humanos, Recepción, Acceso a la Información y Parte de Programa PREVI.</i>
b.	<i>Auxiliar en la revisión del estado de los bienes.</i>	Actividad: <i>Se apoyó en la toma de inventario físico de las bodegas, para determinar el estado de cada bien encontrado.</i> Resultado: <i>Se logró actualizar el listado de bienes de activos fijos que se encuentran bajo resguardo en las bodegas del Inventarios.</i>
c.	<i>Apoyo en el ordenamiento de los diferentes expedientes de traslado, baja y robo.</i>	Actividad: <i>Se apoyó en la revisión de los diferentes expedientes que se encuentran pendientes</i>



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<p>de finalizar el proceso de baja del área de inventarios de la SEICMSJ.</p> <p>Resultado:</p> <p>Se logró la ubicación de 5 expedientes para iniciar el proceso de baja ya sea por robo, reposición o pago, y análisis de su respectivo Checklist de documentos obligatorios que solicitar a las autoridades correspondientes para proceder a la baja; Del cual ya se completó un expediente enviado a CGC, a través de oficio No. SEICMSJ OF.142-2022 de fecha 17/03/2022, según número de gestión: 648675, otorgado por la Contraloría General de Cuentas.</p>
d.	<p>Apoyo en visita a Centros de Administración de Justicia para Determinar el estado de los bienes y Actualizar las Tarjetas de Responsabilidad.</p>	<p>Actividad:</p> <p>Se apoyó en la comisión realizada al Centro de Administración de Justicia- CAJ- de Santiago Atitlán Sololá, para realizar el inventario físico, etiquetado y actualización de Tarjetas de responsabilidad.</p> <p>Resultado:</p> <p>Se logró la toma de Inventario físico, actualización y realización de Tarjetas de Responsabilidad de los colaboradores que conforman el CAJ.</p>
e.	<p>Apoyo en realizar la integración de bienes de activos fijos para pago de póliza de seguro del mobiliario, equipo y los vehículos de la SEICMSJ y de los CAJS.</p>	<p>Actividad:</p> <p>Se apoyó en la realización del inventario físico de las bodegas que se encuentran en las oficinas de la SEICMSJ y bodega de la zona 11.</p> <p>Resultado:</p> <p>Se logró actualizar y alimentar una base de datos en Excel existente, para determinar la ubicación y situación de cada bien, para</p>

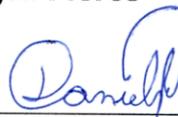


SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<i>cumplir con el requerimiento No. 001215, solicito por la Coordinadora Administrativa.</i>
f.	<i>Apoyo en el Ingreso de bienes a sistemas SICOINDES.</i>	<p>Actividad: <i>se apoyó en el análisis de los procesos correctos sobre el ingreso de los bienes al SICOINDES.</i></p> <p>Resultado: <i>En base al acuerdo ministerial 50-22 en inciso 2.20.2 Incorporación de bienes, literal dice lo siguiente; Cuando las dependencias detectan que algún bien no se encuentra registrado en el Módulo de Inventarios en el SICOINDES, pueden proceder a la incorporación mediante esta opción, se determinó que este proceso es el indicado para continuar con las regularizaciones en el inventario de la SEICMSJ.</i></p>
g.	<i>Apoyo en otras actividades que sean delegadas por el Coordinador Financiero de la secretaria ejecutiva de la ICMSJ.</i>	<p>Actividad: <i>Se apoyó en el ordenamiento de los bienes que están dentro de la bodega de archivos de la SEICMSJ</i></p> <p><i>Se apoyó en el etiquetado de bienes que no tenían visible el rotulado, del CAJ, de Santiago Atitlán Sololá.</i></p> <p>Resultado:</p> <p><i>Se logró ordenar en su totalidad los bienes que se encuentran en la bodega de archivo.</i></p> <p><i>Se logró etiquetar un total de 10 bienes que se encuentran en el CAJ, de Santiago Atitlán Sololá.</i></p>


Elaborado por: Victoria Abigail Flores

Vo.Bo. Daniel Enrique Zamora Baltodano



Firma y Sello

