

## 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:

F8BCAA31-23B9-4358-B12E-99ACAEF0662B

Serie: F8BCAA31 Número de DTE: 599343960

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-dic-2022 07:20:13

Fecha y hora de certificación: 13-dic-2022 07:20:13

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros 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 Diciembre del 2022, según contrato No. SEICMSJ/029/013/2022	5,500.00	0.00	0.00	5,500.00	
TOTALES:					0.00	0.00	5,500.00	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

Guatemala 31 de diciembre de 2022

**Msc.**  
**Héctor Aníbal de León Polanco**  
**Secretario Ejecutivo de la Instancia Coordinadora**  
**De la Modernización del Sector Justicia**  
**Su despacho**

Respetable Msc. De León:

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-029-013-2022
Correspondiente al mes de:	Diciembre 2022

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
a.	Apoyo en la actualización de las tarjetas de responsabilidad Correspondiente al periodo 2022.	<b>Actividad:</b> Se apoyó en la actualización de las tarjetas de responsabilidad de los colaboradores dentro de las oficinas centrales de la SEICMSJ. <b>Resultado:</b> Se logró la actualización de las tarjetas de Responsabilidad del Encargado de Servicios Generales, ya que no tenía cargada el bien SEICMSJ-1221.1-6547, (BODEGA PLASTICO 138 PIES CUB).
b.	Auxiliar en la revisión del estado de los bienes.	<b>Actividad:</b> Se Apoyó, en el análisis de los bienes que se encuentran en tarjetas de responsabilidad. <b>Resultado:</b> Se logró la actualización e integración de los bienes que se tienen ubicación física y aquellos que están cargados en Tarjetas de Responsabilidad y que aún no se encuentran en el SICOINDES, de los cual nos servirá para el registro en el sistema correspondiente.
c.	Apoyo en visita a Centros de Administración de Justicia para determinar el estado de los bienes	<b>Actividad:</b> No me fue requerido. <b>Resultado:</b> Ninguno.



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
	<i>y actualizar las Tarjetas de Responsabilidad.</i>	
d.	<i>Apoyo en el Ingreso de bienes a sistemas SICOINDES.</i>	<b>Actividad:</b> <i>Se apoyó en el establecer la integración de bienes que serán incorporados a SICOINDES.</i> <b>Resultado:</b> <i>Se logró y se determinó la ruta y bienes que serán incorporados a Sistema por Incorporación bienes al SICOINDES.</i>
e.	<i>Apoyo en la conformación de expedientes para solicitar baja del inventario por robo de bienes de activos fijos.</i>	<b>Actividad:</b> <i>Se apoyó en el seguimiento de los diferentes expedientes que fueron objeto de robo.</i> <b>Resultado:</b> <i>Se apoyó en seguimiento del oficio, al Lic. de Auditoría Interna, referente a la ampliación de Informe de Auditoría Interna, del expediente de robo del año 2013.</i>
f.	<i>Apoyo en la conformación de expedientes de bienes ferrosos y no ferrosos en mal estado correspondiente a la sede central y a los centros de administración de justicia, para solicitar baja del Inventario.</i>	<b>Actividad:</b> <i>Se apoyó en el seguimiento del expediente 675603 (bienes ferrosos ante la CGC.).</i> <b>Resultado:</b> <i>Se apoyó en la reclasificación de bienes de consistencia no ferrosos a través del acta 09-2022, la cual conjuntamente con la documentación necesaria se ingresó a SIGERBIM, por medio de solicitud No. 20226461 para aprobación de resolución por parte del Ministerio de Finanzas Públicas, mismo que fue enviado a Contraloría General de Cuentas el día 12/12/2022.</i>



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
g.	Apoyo en dar seguimiento a expedientes que ya fueron enviados a Contraloría General de Cuentas para obtener resolución de baja de cada expediente.	<b>Actividad:</b> Se apoyó en la actualización del estado en el que se encuentran los diferentes expedientes enviados a la CGC. <b>Resultado:</b> Se logró, la actualización y seguimiento de los diferentes expedientes mismos que se encuentran en análisis en las diferentes unidades de la Contraloría General de Cuentas y Ministerio de Finanzas Públicas, según su clasificación.
h.	Apoyo en la elaboración de base de datos que servirá para la incorporación de los bienes de activos fijos que no han sido ingresados a -SICOINDES-, procedentes de los años 1998 al 2012.	<b>Actividad:</b> Se apoyó en el análisis y conformación de base de datos sobre los bienes registrados en el libro de Inventarios de Activos Fijos. <b>Resultado:</b> Se apoyó en la actualización y clasificación de los bienes que se están incorporando en el presente mes al SICOINDES.
i.	Apoyo en otras actividades que sean delegadas por el Coordinador Financiero de la secretaría ejecutiva de la ICMSJ.	<b>Actividad:</b> Se apoyó en el seguimiento del expediente de traslado de bien al Ministerio Público. <b>Resultado:</b> Se apoyó en realizar el expediente y solicitud de Baja en Traslado con Afectación del Libro de Inventarios en el SICOINDES, para continuar con el proceso de aprobación a favor del Ministerio Público.

Elaborado por: **Victoria Abigail Flores**  
Servicios Técnicos

Vo.Bo. Lic. Julio Alexander Jocol Villalobos  
Coordinador Financiero

Firma y Sello





SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

INFORME FINAL 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-029-013-2022
Correspondiente al mes de:	Julio a Diciembre 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>	<p><b>Actividad:</b> <i>Se apoyó en la actualización en su totalidad de las tarjetas de responsabilidad de los colaboradores que laboran en las oficinas centrales de la SEICMSJ y los CAJ correspondientes.</i></p> <p><b>Resultado:</b> <i>Se logró la actualización de las tarjetas de Responsabilidad de las áreas de Presupuesto, Recepción, Tesorería, Informática, Contabilidad, Encargado de Servicios Generales y Auxiliares de Servicios Generales.</i></p> <p><i>Se logró la actualización de las tarjetas de Responsabilidad de los Administradores de los Centros de Administración de Justicia de; Santa Eulalia, Huehuetenango y Playa Grande Ixcán, Quiché.</i></p>
b.	<i>Auxiliar en la revisión del estado de los bienes.</i>	<p><b>Actividad:</b> <i>Se apoyó en la verificación de bienes en mal estado de consistencia no ferrosos.</i></p>



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<i>Ixcán, Quiché, para luego ser remitido al Ministerio de Finanzas Públicas, para continuar con la aprobación de alza e incorporación al Inventario de Activos Fijos de la SEICMSJ.</i>
c.	<i>Apoyo en visita a Centros de Administración de Justicia para determinar el estado de los bienes y actualizar las Tarjetas de Responsabilidad.</i>	<b>Actividad:</b> <i>No me fue requerido.</i> <b>Resultado:</b> <i>Ninguno.</i>
d.	<i>Apoyo en el Ingreso de bienes a sistemas SICOINDES.</i>	<b>Actividad:</b> <i>Se apoyó en el ingreso de bienes de Activos Fijos al Módulo de Inventarios SICOINDES WEB, durante el mes de septiembre.</i> <i>Se apoyó en el seguimiento a través de Ticket ante el Ministerio de Finanzas Públicas, referente al inconveniente en la aprobación de bienes por incorporación en el sistema SICOINDES.</i> <i>Se ingresó bienes a SICOINDES. a través de la opción, incorporación bienes (son aquellos bienes que son parte de las Secretaría, pero no habían sido Incorporados en la carga masiva).</i> <b>Resultado:</b> <i>Se apoyó el ingreso de Cámaras de Vigilancia, fuente de poder y máquina de escribir en el SICOINDES WEB, dichos bienes se encuentran en uso del personal de la SEICMSJ, durante el mes de septiembre.</i> <i>Se logró ante el Ministerio de Finanzas Públicas la habilitación de aprobador de bienes por Incorporación al SICOINDES.</i>



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<p><i>Se apoyó en la verificación de los registros en SICOINDES y libro de Activos Fijos, del rotomartillo que CGC realizó resolución de aprobación de baja.</i></p> <p><i>Se apoyó en la verificación y rotulado de las cámaras de seguridad a utilizarse en el SEICMSJ.</i></p> <p><i>Se apoyó en la verificación y seguimiento del bien Sistema SAGE.</i></p> <p><b>Resultado:</b></p> <p><i>Se apoyó al encargando de informática con la ubicación de bienes que son parte de la integración del dictamen solicitado para iniciar el proceso de baja ante MINFIN.</i></p> <p><i>Se apoyó en la recepción y entrega al encargado de inventario de la Providencia No. CGC-SGBB-PROV-1245-2022, para proceder a dar de baja en el Libro de Inventarios.</i></p> <p><i>Se apoyó en el rotulado y asignación de los bienes adquiridos durante el mes de Septiembre.</i></p> <p><i>Se apoyó en la elaboración del oficio: SEICMSJ-CF-INV-86-2022/dezb, en el cual se da respuesta a lo solicitado por la Ingeniera delegada por la Contraloría General de Cuentas, en seguimiento de la autorización de baja del Sistema Sage.</i></p> <p><i>Se apoyó en la elaboración del oficio: SEICMSJ-CF-INV-87-2022/dezb, dirigido al Secretario Ejecutivo, solicitando su apoyo en el pronunciamiento del área jurídica, referente a la Hidrolavadora, recibida en Criterio de Oportunidad, en Playa Grande,</i></p>





SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<p><i>Se logró el ingreso de dos Computadoras que fueron objeto de robo y reposición de - CAJ- de Santa Eulalia.</i></p>
e.	<p><i>Apoyo en la conformación de expedientes para solicitar baja del inventario por robo de bienes de activos fijos.</i></p>	<p><b>Actividad:</b></p> <p><i>Se apoyó búsqueda y análisis del expediente de robo del año 2013.</i></p> <p><i>Se apoyó en el análisis y conformación del expediente del vehículo con numero de inventario, SEICMSJ-1221.2-730, referente a robo y reposición por la Aseguradora</i></p> <p><i>Se apoyó en el seguimiento del expediente del vehículo con número de inventario, SEICMSJ-1224.2-729, referente a robo y reposición por la Aseguradora.</i></p> <p><i>Se apoyó en el seguimiento del expediente de los vehículos en mal estado ubicados en el antiguo Centro de Administración de Justicia Panabaj, Santiago, Atitlán Sololá</i></p> <p><b>Resultado:</b></p> <p><i>Se logró la Ubicación y solicitud de documentos que son parte fundamental del expediente del robo de bienes del año 2013, el cual se enviará a Contraloría General de Cuentas. Para continuar con el proceso y seguimiento correspondiente.</i></p> <p><i>Se logró la conformación en Word de un cronograma de cómo está conformado el expediente de robo para proceder a analizar con el la unidad de Auditoría Interna.</i></p>



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<p><i>Se apoyó en realización del oficio SEICMSJ-CF-INV-62-2022/dezb a Aseguradora del Crédito Hipotecario solicitando copia del Expediente presentado para el reclamo del seguro, del robo del año 2013.</i></p> <p><i>Se apoyó en la elaboración de oficio para la unidad de Auditoría Interna referente a la ampliación del Dictamen de Auditoría a través de oficio SEICMSJ-CF-INV-64-2022/dezb. referente al expediente del robo del año 2013.</i></p> <p><i>Se apoyó en el análisis y situación de los bienes que fueron objeto de robo y no los repuso la Aseguradora, solicitud requerida por el Licenciado de Auditoría Interna, dicha información fue entregada al encargado de inventarios para la elaboración del oficio y traslado del mismo a la Unidad correspondiente.</i></p> <p><i>Se apoyó en la búsqueda de documentos en Archivo de la SEICMSJ, de lo cual se ubicaron oficios de soporte para los expedientes en análisis y complementar los requisitos pendientes del bien SEICMSJ-1221.2-730.</i></p> <p><i>Se apoyó en la solicitud vía electrónica de la actualización de la Denuncia ante el MP. recibiendo la misma el día 07/09/022. Sobre el expediente del vehículo robado y reposición, según número SEICMSJ-1221.2-730.</i></p> <p><i>Se apoyó en la elaboración de un borrador de acta No. 06-2022, con la cual se quiere</i></p>



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<p><i>enviada por el expediente de los 4 vehículos en mal estado ubicados en Panabaj de Santiago Atitlán Sololá, mismo que fue devuelto por MINFIN el día diecinueve de octubre del 2022 para complemento de papelería (Copias certificadas de Tarjetas de Circulación de cada vehículo para confirmar que estén a nombre de la SEICMSJ, para continuar con el proceso de baja.</i></p>
f.	<p><i>Apoyo en la conformación de expedientes de bienes ferrosos y no ferrosos en mal estado correspondiente a la sede central y a los centros de administración de justicia, para solicitar baja del Inventario.</i></p>	<p><b>Actividad:</b> <i>Se apoyó en la conformación de expedientes de baja de bienes en mal estado.</i></p> <p><i>Se apoyó en la elaboración de los oficios No. SEICMSJ-CF-69-2022/jajv y SEICMSJ-CF-68-2022/jajv, dirigido a la Licda. Esmirna Caal, solicitando apoyo que a través de su medio se realice Dictamen Técnico de bienes en mal estado ubicados en cada - CAJ-.</i></p> <p><i>Se apoyó en el seguimiento del expediente No. 687863, de bienes no ferrosos el cual fue autorizado previo a la revisión y destrucción física de los bienes, realizado el día 22/11/2022 en las instalaciones de los SEICMSJ.</i></p> <p><b>Resultado:</b></p> <p><i>Se logró la conformación del expediente con documentación que se requiere para ser ingresado al sistema SIGERBIM, del MINFIN, para su aprobación de baja. Según gestión no. 20223093.</i></p> <p><i>Se logró la conformación del expediente de bienes en mal estado de la SEICMSJ central para enviarse a CGC, según resolución No. DBE-DALBM-BBGM-202271 y con gestión</i></p>



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<p>No. 687863 de fecha 29/07/2022, enviado a CGC.</p> <p>Se tiene pendiente la autorización de comisiones a los diferentes Centros de Administración de Justicia -CAJ-, este con el fin de rectificar el listado de los bienes que se tiene en digital de consistencia ferrosos y realización de Dictamen Técnico de los bienes no ferrosos, ubicados en los -CAJ-.</p> <p>Se apoyó en el ordenamiento, rotulado y elaboración de acta de los bienes que fueron destruidos por la Comisión Especial de Baja de Bienes de la Contraloría General de Cuentas la cantidad de 46 bienes por un monto de Q. 284,557.69.</p>
g.	Apoyo en dar seguimiento a expedientes que ya fueron enviados a Contraloría General de Cuentas para obtener resolución de baja de cada expediente.	<p><b>Actividad:</b></p> <p>Se logró, la actualización del estatus en que se encuentran los expedientes que fueron enviados a CGC. Los cuales se encuentran asignados a un analista, conforme a los siguientes:</p> <p><b>Resultado:</b></p> <p>Expediente del rotomartillo por Objeto de extravío y reposición según número de gestión, No. 648675 con fecha 17/03/2022, ante la CGC, FINALIZADO.</p> <p>Expediente del Vehículo con número de bienes SEICMSJ-1224-2-729, objeto de robo y reposición según número de gestión No. 662245 con fecha 12/05/2022, ante la CGC, se encuentra en análisis en la CGC.</p> <p>Sistema de Contabilidad SAGE, por mal estado y desuso según gestión No. 658216 de fecha 27/04/2022, el día 08/08/2022 se</p>



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<p>sostuvo reunión con la Ingeniera Flores de CGC, en oficinas de la SEICMSJ, para análisis y verificación del bien, del cual solicito que se requería documentos de respaldo de bien en análisis, el día 17/08/2022 se le envió correo con la información requerida.</p> <p>El expediente de bienes de consistencia ferroso ubicados en la SEICMSJ, central se fue recibido por el área de Inventarios el día diecinueve de octubre del año en curso para correcciones a realizarse, solicitadas por MINFIN, para continuar con el proceso de autorización de baja.</p> <p>Se logró la realización del acta No. 08-2022 de ampliación, para la clasificación de bienes ferrosos y no ferrosos para continuar con el expediente ingresado, referente al expediente ingresado a CGC de bienes ferrosos.</p>
h.	Apoyo en la elaboración de base de datos que servirá para la incorporación de los bienes de activos fijos que no han sido ingresados a -SICOINDES-, procedentes de los años 1998 al 2012.	<p><b>Actividad:</b> Se apoyó en la búsqueda de documentos para la alimentación y actualización de la base de datos.</p> <p>Se apoyó en el análisis y conformación de base de datos sobre los bienes registrados en el libro de Inventarios de Activos Fijos.</p> <p>Se apoyó en el establecer la integración de bienes que serán incorporados a SICOINDES</p> <p><b>Resultado:</b></p> <p>Se logró avanzar en la actualización de la base de datos en Excel de los bienes que no han sido integrados al módulo de Inventarios SICOINDES</p>



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<p><i>subsanan algunos de los requisitos solicitados por la CGC, referente al bien SEICMSJ-1221.2-730 (Vehículo objeto de robo), misma que se solicitó apoyo al Lic. de Jurídico de la SEICMSJ, para verificación y apoyo en acta alborada a través de Oficio SEICMSJ-CF-INV-66-2022/dezb.</i></p> <p><i>Se apoyó en la elaboración de una solicitud dirigido a la Licda. Esmirna Caal (Coordinadora Administrativa) referente al expediente No. SEICMSJ-1224.2-729, el cual fue devuelto para corrección por MINFIN, mismo que solicitan ampliación en el dictamen técnico en el cual se debe reflejar un cuadro comparativo de bien objeto de robo y el repuesto.</i></p> <p><i>Se apoyó en la búsqueda de documentación del AECID, en los archivos de la SEICMSJ, referente a la copia del nombramiento de comisión realizada y mencionada en la denuncia antepuesta por el señor Edwin Estuardo Galdámez Rodas, referente al expediente SEICMSJ-1224.2-729. (vehículo objeto de robo y reposición por la Aseguradora).</i></p> <p><i>Se apoyó en el reingreso del expediente No. SEICMSJ-1224.2-729 a través de oficio SEICMSJ-CF-INV-97-2022/dezb, ante la Contraloría General de Cuentas, el cual se nos solicitó papelería de soporte sobre el mismo.</i></p> <p><i>Se apoyó en realización del oficio SEICMSJ-CF-INV-85-2022/dezb, dirigido a Bienes del estado en respuesta a la providencia</i></p>



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<p><i>Durante el mes de Septiembre las actualizaciones sobre la base que se tenía las realizó el Encargado de Inventarios para verificar los bienes que corresponden a CEJUS y que fueron objeto de traslado</i></p> <p><i>Se apoyó a la alimentación y análisis de bienes que se encuentran conformados en el Libro de Inventarios de la SEICMSJ, y así mismo aquellos que están pendiente de ser incorporados en el SICOINDES, se realizó dicha actividad con la Encargada de Contabilidad de esta Secretaría.</i></p> <p><i>Se logró y se determinó la ruta y bienes que serán incorporados a Sistema por Incorporación bienes al SICOINDES.</i></p>
i.	<p><i>Apoyo en otras actividades que sean delegadas por el Coordinador Financiero de la secretaría ejecutiva de la ICMSJ.</i></p>	<p><b>Actividad:</b></p> <p><i>Se apoyó en el Programa -PREVI, con la etiquetación de bienes</i></p> <p><i>Se apoyó al Encargado de Inventarios del Programa -PREVI- en la verificación y entrega de Equipo de cómputo en la sede de Escuintla.</i></p> <p><i>Se apoyó en la actualización de la base de datos en Excel, del control de bienes en uso del personal de la SEICMSJ, conforme Tarjetas de Responsabilidad.</i></p> <p><i>Se apoyó en la actualización de la base de datos en Excel, del control de bienes en uso del personal de la SEICMSJ, conforme Tarjetas de Responsabilidad.</i></p>



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<p><i>Se apoyó en la elaboración de un borrador de glosario para el manual que actualmente se está elaborando por cada unidad.</i></p> <p><i>Se apoyó en el seguimiento del expediente de traslado de bien al Ministerio Público.</i></p> <p><b>Resultado:</b></p> <p><i>Se logró la codificación y rotulado de mobiliario y equipo de oficina (equipo cómputo), tales como: computadoras de escritorio, computadoras portátiles, bocinas cámaras. Televisores, archivos tipo robot, DVD externo entre otros bienes, de las adquisiciones correspondiente al cuatrimestre y que serán objeto de traslado a las diferentes instituciones en apoyo al Programa -PREVI-</i></p> <p><i>Se logró la codificación y rotulado de mobiliario y equipo de oficina (equipo cómputo), tales como: computadoras, archivos tipo robots, estanterías, mesas redondas, sillas secretariales, sillas de espera, archivo de metal entre otros bienes, de las adquisiciones correspondiente al cuatrimestre y que serán objeto de traslado a las diferentes instituciones en apoyo al Programa -PREVI-</i></p> <p><i>Se logró el apoyo en la comisión realizada del 10 al 12 de agosto del 2022, al departamento de Escuintla para la entrega de Equipo de Cómputo (109 computadoras de Escritorio, 13 Computadoras tipo Laptop, 109 Ups, los cuales se revisó serie, modelo, marca y demás características de cada bien previo a la firma de las actas de recepción de cada responsable en apoyo al Programa -PREVI-</i></p>





SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<p>Se apoyó en la actualización de la base en Excel de los bienes que se encuentran asignados en Tarjetas de Responsabilidad conforme los cambios de alzas y bajas que se han realizado en cada una.</p> <p>Se apoyó en la elaboración de un glosario con términos relacionados a Inventarios, mismo que fue entregado al Encargado de Inventarios para análisis e incorporación al Manual de Procesos realizado por cada unidad.</p> <p>Se apoyó en realizar el expediente y solicitud de Baja en Traslado con Afectación del Libro de Inventarios en el SICOINDES, para continuar con el proceso de aprobación a favor del Ministerio Público.</p>

**Elaborado por:** Victoria Abigail Flores  
Servicios Técnicos

**Revisado por:** Lic. Julio Alexander Jocol Villalobos

Firma y Sello



**Vo.Bo.** Lic. Héctor Aníbal de León Polanco

Firma y Sello

