

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:
39AF3F5D-7E26-4E7F-881C-66846CFFC013
Serie: 39AF3F5D Número de DTE: 2116439679
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 30-jun-2022 14:11:01
Fecha y hora de certificación: 20-jun-2022 14:11:01
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 Secretaria Ejecutiva de la ICMSJ, en la Depuración, Regularización y Actualización de Tarjetas de Responsabilidad e Inventario Físico, Correspondiente al mes de junio 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 30 de junio 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-029-005-2022
Correspondiente al mes de:	Junio 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 y CAJ.</i> Resultado: <i>Se logró la actualización de las tarjetas de Joseline Chávez secretaria/recepcionista, CAJ, de Ixchiguán, San Marcos y el CAJ de Playa Grande Ixcán, Quiche.</i>
b.	<i>Auxiliar en la revisión del estado de los bienes.</i>	Actividad: <i>Se apoyó en la alimentación de libro de inventarios en hoja Excel.</i> Resultado: <i>Se apoyó en la actualización y alimentación de la base de datos en Excel del libro de Inventarios para continuar con la consolidación de los bienes que serán incorporados al SICOINDES-WEB.</i> <i>Se logró la verificación de los bienes de activos fijos, que fueron parte de Integración</i>



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<i>de Bienes Robados en el año 2013 y Integración de los Bienes que fueron presentados como no ubicados, de los cuales se ha rectificado que ambas integraciones están incorrectas, se continua con el seguimiento de concretar los saldos reales.</i>
c.	<i>Apoyo en el ordenamiento de los diferentes expedientes de traslado, robo y baja.</i>	<p>Actividad: <i>Se apoyó en la revisión de los diferentes expedientes que se encuentran pendientes de finalizar el proceso de baja del área de inventarios de la SEICMSJ.</i></p> <p>Resultado: <i>Se logró, la conformación del expediente de la reposición de Computadoras tipo laptop que fueron extraviadas en el -CAJ- de Santa Eulalia, Huehuetenango del año 2021.</i></p> <p><i>Se logró, la conformación del expediente de baja de los bienes en mal estado ubicados en las bodegas centrales de la SEICMSJ, según su clasificación por ferrosos ante la CGC.</i></p> <p><i>Se logró la conformación de 5 expedientes de bienes no ferrosos y 5 ferrosos ante la MINFIN y CGC, para iniciar el proceso de baja correspondientes a los bienes que se encuentran en cada -CAJ-, Según listado proporcionado por el Encargo de Inventarios de la SEICMSJ.</i></p>



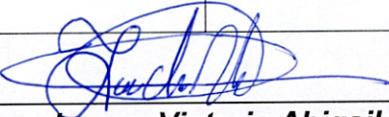
SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
d.	<i>Apoyo en visita a Centros de Administración de Justicia para determinar el estado de los bienes y actualizar las Tarjetas de Responsabilidad.</i>	Actividad: <i>No me fue requerido, ya que la comisión programa para el mes en curso fue realizada por el Encargado de Inventarios.</i> Resultado: <i>Ninguno.</i>
e.	<i>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.</i>	Actividad: <i>No se me fue requerido</i> Resultado: <i>Ninguno.</i>
f.	<i>Apoyo en el Ingreso de bienes a sistemas SICOINDES.</i>	Actividad: <i>No se me fue requerido.</i> Resultado: <i>Ninguno, ya que los ingresos correspondientes al ejercicio Fiscal 2022 han sido realizadas por el encargado de Inventarios de la SEICMSJ.</i>
g.	<i>Apoyo en otras actividades que sean delegadas por el Coordinador Financiero de la secretaría ejecutiva de la ICMSJ.</i>	Actividad: <i>Se apoyó en la localización de documentación requerida por otras unidades a través de solicitud del Coordinación Financiera.</i> <i>Se apoyó en la identificación de los bienes en mal estado para proceso de baja.</i> Resultado: <i>se logró la Ubicación de documentos solicitados en el archivo de la SEICMSJ.</i>

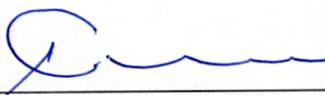


SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		Se logró el rotulado de los bienes que se encuentran en proceso de baja ubicados en la bodega de archivo de la SEICMSJ.


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-029-005-2022
Correspondiente a los meses de:	Marzo a junio de 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 en su totalidad de las tarjetas de responsabilidad de los colaboradores que labora en las oficinas centrales de la SEICMSJ y los CAJ correspondientes.</i> Resultado: <i>Se logró la actualización de las tarjetas de Responsabilidad de las áreas de Auditoría Interna, Presupuesto, Planificación, Recursos Humanos, Recepción, Acceso a la Información, Parte de Programa PREVI, Informática, Despacho Superior, Encargado de Servicios Generales y Auxiliares de Servicios Generales.</i> <i>Se logró la actualización de las tarjetas de Responsabilidad de los colaboradores que laboran en los Centros de Administración de Justicia de Santiago Atitlán, Sololá; Santa Eulalia, Huehuetenango e Ixchiguan, San Marcos.</i>
b.	<i>Auxiliar en la revisión del estado de los bienes</i>	Actividad: <i>Se apoyó en la toma de inventario físico de la bodega de archivo, anexo y de la zona 11 de la SEICMSJ, para determinar el estado de cada bien encontrado.</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 alimentación de la base en hoja Excel de los ingresos al libro de inventarios.</i></p> <p>Resultado:</p> <p><i>Se logró actualizar el listado de bienes de activos fijos que se encuentran bajo resguardo en las bodegas de Inventarios.</i></p> <p><i>Se logró actualizar la base en Excel de os ingresos al libro de inventarios I al año 2020. Con el fin de obtener el listado de bienes de activos fijos de la SEICMSJ.</i></p> <p><i>Se logró la verificación de los bienes de activos fijos que se encuentran registrados en el libro de Inventarios de la SEICMSJ, del año 1999 al 2021, conjuntamente con reporte de SICOINDES-WEB.</i></p> <p><i>Se logró la verificación de los bienes de activos fijos, que fueron parte de la Integración de Bienes Robados en el año 2013, de lo cual se rectificó que dicha integración, se continua con el seguimiento de concretar los saldos reales.</i></p>
c.	Apoyo en el ordenamiento de los diferentes expedientes de traslado, baja y robo.	<p>Actividad:</p> <p><i>Se apoyó en la revisión de los diferentes expedientes que se encuentran pendientes de finalizar el proceso de baja del área de inventarios de la SEICMSJ.</i></p> <p>Resultado:</p> <p><i>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;</i></p>



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<p><i>del cual ya se completó un expediente enviado a CGC, a través del oficio No. SEICMSJ OF.142-2022 de fecha 17/03/2022, según número de gestión: 648675, otorgado por la Contraloría General de Cuentas.</i></p> <p><i>Se logró, la conformación de 1 expediente del cual se detalla a continuación; el expediente con número de bien SEICMSJ-1224.2-729, según Número de gestión: 662245.</i></p> <p><i>Se logró, la conformación y él envió del expediente con número de bien; SEICMSJ-1221-1-6308, (Sistema de Contabilidad SAGE), se encuentra en seguimiento ante la CGC, según gestión 658216, de fecha 27/04/2022.</i></p> <p><i>Se logró la conformación del expediente de los vehículos en mal estado que se encuentran en resguardo en las antiguas instalaciones del -CAJ- de Santiago Atitlán Sololá, ubicados en el cantón Panabaj, enviado a CGC, con fecha 20/05/2022 según Número de gestión:665879.</i></p> <p><i>Se logró, la conformación del expediente de la reposición de Computadoras tipo laptop que fueron extraviadas en el -CAJ- de Santa Eulalia, Huehuetenango en el año 2021.</i></p> <p><i>Se logró, la conformación del expediente de baja de los bienes en mal estado ubicados en las bodegas centrales de la SEICMSJ, según su clasificación por ferrosos ante la CGC y no ferrosos ante MINFIN.</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 la conformación de 5 expedientes de bienes no ferrosos y 5 ferrosos ante el MINFIN y CGC, para iniciar el proceso de baja correspondiente a los bienes que se encuentran en cada -CAJ-, Según listado proporcionado por el Encargo de Inventarios de la SEICMSJ.</i></p>
d.	<p><i>Apoyo en visita a Centros de Administración de Justicia para Determinar el estado de los bienes y Actualizar las Tarjetas de Responsabilidad.</i></p>	<p>Actividad:</p> <p><i>Se apoyó en la comisión realizada al Centro de Administración de Justicia- CAJ- de Santiago Atitlán Sololá, para realizar el inventario físico, etiquetado de Bienes de Activo Fijo que no contaban con Numero de Bien visible y actualización de Tarjetas de responsabilidad. En el mes de marzo.</i></p> <p><i>Se apoyó en la comisión realizada al Centro de Administración de Justicia- CAJ- de Santiago Atitlán Sololá, para realizar la verificación física de los Vehículos que se encuentran en mal estado.</i></p> <p><i>Se apoyó en la comisión realizada al Centro de Administración de Justicia- CAJ- Santa Eulalia, Huehuetenango, para realizar el inventario físico, etiquetado de Bienes de Activo Fijo que no contaban con Numero de Bien visible y actualización de Tarjetas de responsabilidad.</i></p> <p>Resultado:</p> <p><i>Se logró la toma de Inventario físico, actualización y elaboración de Tarjetas de Responsabilidad de los colaboradores que laboran en el -CAJ- de Santiago Atitlán, Sololá.</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 la Verificación Física de los Vehículos que se encuentran en mal estado en el -CAJ- de Santiago Atitlán, Sololá, para continuar con el proceso de baja de bienes según, requisitos que establece la Secretaría General de la Comisión Especial de Baja de Bienes Ferrosos de la Contraloría General de Cuentas; "Pronunciamiento por parte de Auditoría Interna dando certeza de las condiciones en que efectivamente se encuentran", conjuntamente con el Auditor Interno y Jefe de Servicios Generales de la SEICMSJ.</i></p> <p><i>Se procedió a solicitar la firma en la Tarjeta de Responsabilidad de la Administradora del -CAJ- de Santiago Atitlán, Sololá, de los bienes que fueron instalados en el área de sala de espera cargados a la misma Tarjeta.</i></p> <p><i>Se logró la toma de Inventario físico, actualización y elaboración de Tarjetas de Responsabilidad de los colaboradores que laboran en el -CAJ-, de Santa Eulalia, Huehuetenango.</i></p>
e.	<p><i>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. Apoyo en el Ingreso de bienes a sistemas SICOINDES</i></p>	<p>Actividad:</p> <p><i>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.</i></p> <p><i>Se apoyó en la actualización de la base de bienes.</i></p> <p>Resultado:</p> <p><i>Se logró actualizar y alimentar una base de datos en Excel existente, para determinar la</i></p>



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<p><i>ubicación y situación de cada bien, para cumplir con el requerimiento No. 001215, solicito por la Coordinadora Administrativa.</i></p> <p><i>Se logró actualizar una base de datos en Excel existente para enviar los listados de bienes que fueron parte de la integración para la aseguradora.</i></p>
f.	Apoyo en el Ingreso de bienes a sistemas SICOINDES	<p>Actividad: <i>se apoyó al encargado de Inventarios respecto al análisis de los procesos correctos sobre el ingreso de los bienes en el SICOINDES.</i></p> <p>Actividad: <i>No se me fue requerido durante el mes de abril a junio ya que dicha actividad fue realizada por el Encargado de Inventarios,</i></p> <p>Resultado: <i>En base al Manual de Inventarios de Activos Fijos en el Sicoin Web, el cual fue aprobado mediante Acuerdo Ministerial 50-22 en numero 2.20.2 Incorporación de bienes, establece 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 conjuntamente con el Encargado de Inventarios, que este proceso es el indicado para continuar con las regularizaciones en el inventario de la SEICMSJ.</i></p> <p><i>Los ingresos correspondientes al ejercicio Fiscal 2022 han sido realizadas por el encargado de Inventarios de la SEICMSJ</i></p>



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
g.	<i>Apoyo en otras actividades que sean delegadas por el Coordinador Financiero de la secretaria ejecutiva de la ICMSJ.</i>	<p>Actividad:</p> <p><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 colaboro con el etiquetado de bienes que no tenían visible el rotulado, del CAJ, de Santiago Atitlán Sololá.</i></p> <p><i>Se apoyó en el ordenamiento de los bienes que están dentro de la bodega anexo de la SEICMSJ</i></p> <p><i>Se colaboro en rotular leitz que están siendo utilizados por el área de inventarios en el ejercicio fiscal 2022.</i></p> <p><i>Se apoyó al encargado de Inventarios en la redacción de las solicitudes ante las autoridades correspondientes para las actualizaciones de denuncias por los bienes que han sido robados de años anteriores.</i></p> <p><i>Se colaboro en la verificación a atravez de reportes generados de Sicoindes-Web, respecto a los ingresos de los bienes.</i></p> <p><i>Se apoyó en la localización de diferente documentación requerida para la unidad de Asesoría Legal a través de solicitud de Coordinación Financiera.</i></p> <p><i>Se apoyó en la identificación de 87 bienes ubicados en oficinas centrales de la SEICMSJ, que se encuentran en mal estado para dar seguimiento e iniciar el proceso de baja.</i></p> <p>Resultado:</p> <p><i>Se logró ordenar en su totalidad los bienes que se encuentran en la bodega de archivo, conjuntamente con el encargado de Inventarios.</i></p>



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<p>Se logró etiquetar un total de 10 bienes que se encuentran en el CAJ, de Santiago Atitlán Sololá.</p> <p>Se logró ordenar en su totalidad los bienes que se encuentran en la bodega anexo de las oficinas centrales de la SEICMSJ. Durante el mes de abril.</p> <p>Se logró la actualización de la denuncia ante el MP del expediente antes mencionado, requisito obligatorio solicitado por CGC, para tramite de baja.</p> <p>Se colaboro en generar diferentes reportes para verificar el estatus de los bienes ingresados en el SICOINDES WEB.</p> <p>Se logró el rotulado de los bienes que se encuentran en proceso de baja ubicados en la bodega de archivo de la SEICMSJ.</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

