

# 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:  
DA717067-FE62-4A14-A14D-475227830311  
Serie: DA717067 Número de DTE: 4267854356  
Numero Acceso:  
Fecha y hora de emision: 30-abr-2023 08:26:30  
Fecha y hora de certificación: 19-abr-2023 08:26:31  
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 Abril del 2023, según contrato No. SEICMSJ/029/07/2023	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 Administracion Tributaria NIT: 16693949



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



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

Guatemala 30 de abril de 2023

**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

000027



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-029-07-2023 ✓
Correspondiente al mes de:	Abril 2023 ✓

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
a.	Apoyo en la actualización de las tarjetas de responsabilidad Correspondiente al periodo 2023.  OK	<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 Personal de nuevo ingreso de las diferentes áreas conforme contrato realizado por parte de RRHH. ✓
b.	Auxiliar en la revisión del estado de los bienes.  OK	<b>Actividad:</b> Se apoyó en la verificación y ubicación de bienes detalladas en el acta 05-2023, (Expediente que inicio el proceso de baja). ✓ <b>Resultado:</b> Se logró la ubicación física de cada bien conforme expediente que se está conformando y el mismo fue enviado a Contraloría General de Cuentas el 20/04/2023. ✓
c.	Apoyo en visita a Centros de Administración de Justicia para determinar el estado de los bienes y actualizar las Tarjetas de Responsabilidad. ✓	<b>Actividad:</b> No fue requerido. ✓ <b>Resultado:</b> Ninguno. ✓
d.	Apoyo en el Ingreso de bienes a sistemas SICOINDES.  OK	<b>Actividad:</b> Se apoyó en el ingreso de bienes a SICOINDES. ✓ Se apoyó en el ingreso de bienes a SIGERBIM. ✓ <b>Resultado:</b> Se apoyó con el ingreso a SICOINDES de los bienes que conforman el

00002E



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		expediente de traslado al Organismo Judicial a través de Traslado con Afectación al Libro de Inventarios.  Se apoyo en el Ingreso a SIGERBIM de los bienes de Expedientes en traslado a otras instituciones o por mal estado, para emisión de su respectiva Resolución.
e.	Apoyo en la conformación de expedientes para solicitar baja del inventario por robo de bienes de activos fijos. <i>OK</i>	<b>Actividad:</b> No me fue requerido. <b>Resultado:</b> Ninguno. ✓
f.	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>OK</i>	<b>Actividad:</b> Se apoyó en la conformación de 1 expediente de bienes no ferrosos ubicados en bodegas de la SEICMSJ. ✓ <b>Resultado:</b> Se elaboró el expediente por un monto de Q.89,794.43 conformado por 25 bienes, enviado a Contraloría General de cuentas, para continuar con su proceso de autorización de Baja. ✓
g.	Apoyo en dar seguimiento a expedientes que ya fueron enviados a Contraloría General de Cuentas para obtener resolución de baja de cada expediente. <i>OK</i>	<b>Actividad:</b> Se le dio el seguimiento a Expediente del Sistema Sage. Y demás expedientes. ✓ <b>Resultado:</b> Se logró la finalización del Expediente del Sistema Sage, realizando oficio para aprobación de baja en el SICOINDES, al Coordinador Financiero. ✓  Se realizo una actualización en una hoja en Excel se realizó una actualización del estatus de cada expediente, con las principales interrogantes, (como estaban, que acciones se realizaron y situación actual de cada uno). ✓

000025



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
<i>h.</i>	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 realizó toma de Inventario físico de los bienes que no están registrados en el libro de Inventarios.</p> <p><b>Resultado:</b> Se inició con la elaboración de una integración de bienes que serán ingresados al módulo de Inventarios -SICOINDES-, por medio de Incorporación de bienes.</p>
<i>i.</i>	Apoyo en otras actividades que sean delegadas por el Coordinador Financiero de la secretaría ejecutiva de la ICMSJ.	<p><b>Actividad:</b> Se apoyó al Programa -PREVI-, en la recepción y revisión de expedientes.</p> <p><b>Resultado:</b> Se apoyó en la revisión de Expedientes trasladados por el parte del Programa -PREVI-, correspondiente al ejercicio fiscal 2018.</p> <p>Se apoyó en el rotulado de los leitz que traslado el Programa -PREVI-, correspondiente a los ejecutados en el 2018.</p> <p><b>Actividad:</b> Se apoyó al Programa -PREVI-, en Comisión para verificación de Bienes trasladados al Ministerio de Gobernación del Programa PREVI.</p> <p><b>Resultado:</b> Se logró el acompañamiento al personal nombrado por el Ministerio de Gobernación, según Oficio SEICMSJ Of.330-2023 HADP/vcbs, realizando visitas a Estaciones, Subestaciones e Instituto de la Víctima de la Policía Nacional Civil (PNC) del Departamento de Escuintla para confirmar el traslado de Bienes por parte de PREVI.</p>

000024



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

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

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

Firma y Sello

