

## 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:

375A21DC-3D22-409E-ABEB-AE86F110DAC6

Serie: 375A21DC Número de DTE: 1025654942

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 28-feb-2023 08:36:43

Fecha y hora de certificación: 20-feb-2023 08:36:43

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 Febrero del 2023, según contrato No. SEICMSJ/029/04/2023	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 28 de febrero 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



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-029-04-2023
Correspondiente al mes de:	Febrero 2023

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
a.	Apoyo en la actualización de las tarjetas de responsabilidad Correspondiente al periodo 2023.	<b>Actividad:</b> Se apoyó en la actualización de las tarjetas de responsabilidad de los colaboradores dentro de las oficinas centrales de la SEICMSJ y CAJ. <b>Resultado:</b> Se logró la actualización de las tarjetas de Responsabilidad del Encargado de Informática y colaboradores del -CAJ- y bufete Popular de Playa Grande Ixcán Quiché. ✓
b.	Auxiliar en la revisión del estado de los bienes.	<b>Actividad:</b> Se apoyó en la toma de inventario físico de los bienes que se encuentran en resguardo por la Unidad de Inventarios. <b>Resultado:</b> Se logró la ubicación física de cada bien que se encontraban en bodega de zona 11 de la SEICMSJ y que no están en uso ya sea mal estado o únicamente resguardo. ✓
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> Se apoyó en la comisión realizada al Centro de Administración de Justicia- CAJ- de Playa Grande Ixcán Quiché, para realizar la verificación física en la recepción del puesto de Asistente Administrativo. ✓ <b>Resultado:</b> Se logró la toma de inventario físico, rotulado actualización, impresión y firmas de las tarjetas de Responsabilidad de la Asistente Administrativo. ✓



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<i>Se logró la toma de Inventarios físico de los bienes que se encuentran en uso y en resguardo en el Centro de Administración de Justicia y bufete popular de Playa Grande, Ixcán Quiché.</i> ✓
d.	Apoyo en el Ingreso de bienes a sistemas SICOINDES.	<b>Actividad:</b> <i>Se ingreso bienes a módulo de Inventarios SICOINDES-WEB.</i> <b>Resultado:</b> <i>Se logró el ingreso de 4 bienes, los mismos se encuentran en físico en el -CAJ-, Playa Grande Ixcán, Quiché, al realizar el inventario físico por medio de la opción de incorporación de bienes, los cuales aun se encuentran en uso y no se tenía ubicación física.</i> ✓
e.	Apoyo en la conformación de expedientes para solicitar baja del inventario por robo de bienes de activos fijos.	<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.	<b>Actividad:</b> No me fue requerido. <b>Resultado:</b> Ninguno.
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, los cuales aun se esta a la espera por parte de MINFIN o GCG, para emisión de resoluciones, para continuar con los procesos correspondientes. ✓



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
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> No me fue requerido. <b>Resultado:</b> Ninguno.
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 la Elaboración del acta 01-2023. <b>Resultado:</b> Se Logró elaborar el acta 01-2023 que corresponde a una ampliación solicitada por parte del Organismo Judicial por traslado de bienes en el año 2021.

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

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

Firma y Sello

