

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:

E63E4293-D1EC-41E7-96A4-5E8C66638811

Serie: E63E4293 Número de DTE: 3521921511

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-mar-2023 08:19:15

Fecha y hora de certificación: 21-mar-2023 08:19:15

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 Marzo 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 31 de marzo 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 de la ICMSJ. 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:	Marzo 2023

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
a.	Apoyo en la actualización de las tarjetas de responsabilidad Correspondiente al periodo 2023.	Actividad: Se apoyó en la actualización de las tarjetas de responsabilidad de los colaboradores dentro de las oficinas centrales de la SEICMSJ. Resultado: Se logró la actualización de las tarjetas de Responsabilidad del Coordinador de Fortalecimiento Institucional y de Programas, Secretaria Recepcionista, Encargada de contabilidad y los pilotos de Servicios Generales.
b.	Auxiliar en la revisión del estado de los bienes.	Actividad: Se apoyó en la verificación y ubicación de bienes detalladas en el acta 09-2022, (expediente se encuentra en proceso de baja.) Resultado: Se logró la ubicación física de cada bien conforme expediente que fue objeto de destrucción por parte de la comisión nombrada por Contraloría General de Cuentas, el mismo es parte del proceso de la aprobación de baja de bienes.
c.	Apoyo en visita a Centros de Administración de Justicia para determinar el estado de los bienes y actualizar las Tarjetas de Responsabilidad.	Actividad: No fue requerido. Resultado: Ninguno.
d.	Apoyo en el Ingreso de bienes a sistemas SICOINDES.	Actividad: No fue requerido. Resultado: Ninguno.



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
e.	Apoyo en la conformación de expedientes para solicitar baja del inventario por robo de bienes de activos fijos.	Actividad: No me fue requerido. Resultado: 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.	Actividad: No me fue requerido. Resultado: 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.	Actividad: Se apoyó en la Seguimiento del Expediente objeto de análisis para Destrucción de Bienes según acta 09-2022. (bienes ferrosos). Resultado: Se logró, la elaboración de Acta 02-2023 de destrucción de bienes por parte de la comisión nombrada por Contraloría General de Cuentas e Inventarios de la SEICMSJ.
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.	Actividad: No me fue requerido. Resultado: Ninguno.
i.	Apoyo en otras actividades que sean delegadas por el Coordinador Financiero de la secretaría ejecutiva de la ICMSJ.	Actividad: Se apoyó en el Seguimiento de traslado de bienes al Ministerio de Gobernación y Organismo Judicial por medio del programa -PREVI- Resultado: Se logró la recaudación de papelería necesaria brindada por el Asistente contable y apoyo en Inventarios del programa -PREVI-, referente a los traslados realizado al Ministerio de Gobernación y Organismo Judicial.



**SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA**

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<p>Se Apoyó en la elaboración de un cronograma para realizar visitas de verificación física a las sedes de la Policía Nacional Civil en las cuales se distribuirían los bienes Objeto de traslado y análisis del Ministerio de Gobernaciones, el cual fue presentando a la Máxima Autoridad para su aprobación, por medio de Oficio No. SEICMSJ-EDAI-015-2023/DJCB, de fecha 9 de marzo del año en curso de la Auditoría Interna de la Secretaria Ejecutiva de la ICMSJ.</p> <p>Se Logró la comunicación con oficiales, comisarios y de más involucrados de las diferentes Estaciones, Subestaciones, Comisarias y MAIMI, de los departamentos de Suchitepéquez, Retalhuleu y Escuintla, esto con la finalidad de confirmar la Ubicación y buen Uso de los Bienes objeto de traslado según tallados en actas 72-2022, 73-2022, 74-2022, 75-2022, 76-2022 y 101-2022, entregados por el Programa.</p> <p>Se apoyó en las reuniones sostenida con miembros de la Dirección General de la PNC y la Dirección General adjunta, con la finalidad de solicitar apoyo en agilizar los procesos administrativos internos correspondientes, para posteriormente distribuir los activos donde correspondan.</p> <p>Se logró Comunicación Directa con el Encargado de Inventarios de la Dirección General de la Policía Nacional Civil del Ministerio de Gobernación y por medio del oficio SEICMSJ-CF-INV-15-2023/dzb, de fecha 10 de marzo se traslado Copias Certificadas de los documentos necesarios para proceder a la realizar los procesos correspondientes previo a la distribución.</p>



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<p>* Se apoyó vía telefónica con el Encargado de Inventarios de Cada Comisarias de las sedes implicadas en el proceso para realizar la distribución de bienes conforme orden de prioridad esto con el fin de evitar posibles hallazgos por parte de Auditoría Externa quien inicio verificación física en las distintas sedes a partir del día 14 de marzo del presente año.</p> <p>Se apoyó en el seguimiento de los Traslados realizados al Organismo Judicial y de los cuales aun no han sido notificados de aceptación de traslado al programa -PREVI-.</p> <p>Se apoyó en la reunión realizada el día 02 de marzo del año en curso con los interesados del Organismos Judicial para subsanar los procesos de incorporación por parte de ellos a sus inventarios y la baja correspondiente en los libros de Inventarios de -PREVI-</p>

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-029-004-2023
Correspondiente a los meses de:	Enero a marzo de 2023

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
a.	Apoyo en la actualización de las tarjetas de responsabilidad Correspondiente al periodo 2023.	<p>Actividad: Se apoyó en la actualización de las tarjetas de responsabilidad de los colaboradores que laboran en las oficinas centrales de la SEICMSJ y del -CAJ- y bufete Popular de Playa Grande Ixcán Quiché.</p> <p>Resultado: Se logró la actualización de las tarjetas de Responsabilidad de las áreas de Coordinación Financiera, (presupuesto, contabilidad, inventarios y tesorería) Dirección General, (Recursos Humanos recepción) Despacho Superior y Coordinación Administrativa, (Almacén, Fondo Rotativo, servicios Generales, Adquisiciones), Auditoría Interna, Coordinador de Fortalecimiento Institucional y de Programas, Acceso a la Información, y colaboradores del -CAJ- y bufete Popular de Playa Grande Ixcán Quiché. (quedando pendiente la revisión, impresión y firmas de Tarjetas de Responsabilidad del Administrador del -CAJ- antes mencionado).</p>
b.	<i>Auxiliar en la revisión del estado de los bienes</i>	<p>Actividad: Se apoyó en la toma de inventario físico conforme Tarjetas de Responsabilidad del ejercicio fiscal 2022.</p> <p>Se apoyó en la verificación y ubicación de bienes detallados en el acta 09-2022, (expediente se encuentra en proceso de baja.)</p>



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<p>Resultado: Se logró la ubicación física de cada bien que se encontraban en tarjetas de responsabilidad, para posterior proceder a la actualización del ejercicio fiscal actual.</p> <p>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.</p> <p>Se logró la ubicación física de cada bien conforme expediente que fue objeto de destrucción por parte de la comisión nombrada por Contraloría General de Cuentas, el mismo es parte del proceso de la aprobación de baja de bienes.</p>
c.	Apoyo en visita a Centros de Administración de Justicia para determinar el estado de los bienes y actualizar las Tarjetas de Responsabilidad.	<p>Actividad: 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, realizada el mes de febrero</p> <p>Resultado: Se logró la toma de inventario físico, rotulado actualización, impresión y firmas de las tarjetas de Responsabilidad de la Asistente Administrativo, realizada el mes de febrero.</p>
d.	Apoyo en el Ingreso de bienes a sistemas SICOINDES.	<p>Actividad: Se ingreso bienes a módulo de Inventarios SICOINDES-WEB.</p> <p>Resultado: 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 aún se encuentran en uso y no se tenía ubicación física. Realizado en el mes de febrero.</p>
e.	Apoyo en la conformación de expedientes para solicitar baja del inventario por robo de bienes de activos fijos.	<p>Actividad:</p> <p>Se apoyó en el seguimiento de los diferentes expedientes que fueron objeto de robo.</p>



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<p>Resultado:</p> <p>Se apoyó en el reingreso del expediente No. SEICMSJ-1224.2-729 a través de oficio SEICMSJ-CF-INV-06-2023/dezb, ante la Contraloría General de Cuentas, el cual se nos solicitó certificación de todas las copias simples que confirman el expediente el cual fue enviado nuevamente el veinticuatro de enero del 2023. Realizado en enero.</p>
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.	<p>Actividad: No me fue requerido.</p> <p>Resultado: Ninguno.</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>Actividad:</p> <p>Se apoyó en la actualización del estado en el que se encuentran los diferentes expedientes enviados a la CGC.</p> <p>Se apoyó en la Seguimiento del Expediente objeto de análisis para Destrucción de Bienes según acta 09-2022. (bienes ferrosos).</p> <p>Resultado:</p> <p>Se logró, la actualización y seguimiento de los diferentes expedientes, los cuales aún se está a la espera por parte de MINFIN o GCG, para emisión de resoluciones, para continuar con los procesos correspondientes.</p> <p>Se logró, la elaboración de Acta 02-2023 de destrucción de bienes por parte de la comisión nombrada por Contraloría General de Cuentas e Inventarios de la SEICMSJ.</p>



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.	<p>Actividad: No me fue requerido.</p> <p>Resultado: Ninguno.</p>
i.	Apoyo en otras actividades que sean delegadas por el Coordinador Financiero de la secretaría ejecutiva de la ICMSJ	<p>Actividad: Se apoyó en el rotulado de leitz correspondientes a los controles que se estarán realizando durante el presente ejercicio fiscal.</p> <p>Se apoyó en el Seguimiento de traslado de bienes al Ministerio de Gobernación y Organismo Judicial por medio del programa -PREVI-</p> <p>Resultado: Se Logró el traslado de los leitz correspondientes a años anteriores al archivo general de la SEICMSJ. Realizada en enero.</p> <p>Se logró rotular y archivar leitz y documentos correspondientes al presente ejercicio. Realizada en enero.</p> <p>Se logró la recaudación de papelería necesaria brindada por el Encargado de Inventarios del programa -PREVI-, referente a los traslados realizado al Ministerio de Gobernación y Organismo Judicial. Realizada en marzo.</p> <p>Se Apoyó en la elaboración de un cronograma para realizar visitas de verificación física a las sedes de la Policía Nacional Civil en las cuales se distribuirían los bienes Objeto de traslado y análisis del Ministerio de Gobernaciones, el cual fue presentando a la Máxima Autoridad para su aprobación, por medio de Oficio No. SEICMSJ-EDAI-015-2023/DJCB, de fecha 9 de marzo del año en curso de la Auditoría Interna de la Secretaria Ejecutiva de la ICMSJ. Realizada en marzo.</p> <p>Se Logró la comunicación con oficiales, comisarios y de más involucrados de las</p>



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<p>diferentes Estaciones, Subestaciones, Comisarias y MAIMI, de los departamentos de Suchitepéquez, Retalhuleu y Escuintla, esto con la finalidad de confirmar la Ubicación y buen Uso de los Bienes objeto de traslado según tallados en actas 72-2022, 73-2022, 74-2022, 75-2022, 76-2022 y 101-2022, entregados por el Programa. Realizada en marzo.</p> <p>Se apoyó en las reuniones sostenida con miembros de la Dirección General de la PNC y la Dirección General Adjunta, con la finalidad de solicitar apoyo en la agilizar los procesos administrativos internos correspondientes para posterior distribuir los activos donde correspondan. Realizada en marzo.</p> <p>Se logró Comunicación Directa con el Encargado de Inventarios de la Dirección General de la Policía Nacional Civil del Ministerio de Gobernación y por medio del oficio SEICMSJ-CF-INV-15-2023/dzb, de fecha 10 de marzo se trasladó Copias Certificadas de los documentos necesarios para proceder a la realizar los procesos correspondientes previo a la distribución. Realizada en marzo.</p> <p>Se apoyó vía telefónica con el Encargado de Inventarios de Cada Comisarias de las sedes implicadas en el proceso para realizar la distribución de bienes conforme orden de prioridad esto con el fin de evitar posibles hallazgos por parte de Auditoría Externa quien inicio verificación física en las distintas sedes a partir del día 14 de marzo del presente año. Realizada en marzo</p> <p>Se apoyó en el seguimiento de los Traslados realizados al Organismo Judicial y de los cuales aún no han sido notificados de aceptación de traslado al programa -PREVI-. Realizada en marzo</p>



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		Se apoyó en la reunión realizada el día 02 de marzo del año en curso con los interesados del Organismo Judicial para subsanar los procesos de incorporación por parte de ellos a sus inventarios y la baja correspondiente en los libros de Inventarios de -PREVI- Realizada en marzo.

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

