

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:
F258C5AA-6732-4A0C-8064-53335F942EA9
Serie: F258C5AA Número de DTE: 1731349004
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-nov-2023 14:18:11
Fecha y hora de certificación: 21-nov-2023 14:18:11

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 Noviembre 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 noviembre 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-029-07-2023
Correspondiente al mes de:	Noviembre 2023

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
a.	<i>Apoyo en la actualización de las tarjetas de responsabilidad Correspondiente al periodo 2023.</i>	<p>Actividad: <i>Se apoyó en la actualización de las tarjetas de responsabilidad de los colaboradores dentro de las oficinas centrales de la SEICMSJ.</i></p> <p>Resultado: <i>Se logró la actualización de las tarjetas de responsabilidad por cambios de mobiliario y lugar de desempeño de labores de los siguientes colaboradores: Encargada de UDISE, Asistente y Asesores Legales del Despacho Superior, Coordinador De Fortalecimiento Institucional Y De Programas y Servicios Generales.</i></p> <p><i>Baja por rescisión de contrato; Encargado de Presupuesto y Coordinador Financiero.</i></p> <p><i>Alza del Coordinador Financiero por nuevo Ingreso.</i></p>
b.	Auxiliar en la revisión del estado de los bienes.	<p>Actividad:</p> <ol style="list-style-type: none"><i>Se apoyo en la verificación de los bienes en mal estado ubicados en bodega.</i> <p>Resultado:</p> <ol style="list-style-type: none"><i>Se logro la verificación física conjuntamente con la Unidad de Auditoria Interna y Encargado de Informática de los bienes de consistencia no ferrosa según</i>



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<i>acta 33-2023 para elaboración de los respectivos Dictámenes, requisito fundamental para iniciar con el proceso antes el Ministerio de Finanzas Públicas.</i>
c.	Apoyo en el Ingreso de bienes a sistemas SICOINDES.	<p>Actividad:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Se apoyó en realizar la baja de Inventario físico en SICOINDES de bienes en mal estado por medio de la resolución de autorización emitida por la Contraloría General de cuentas.2. Se apoyó en la elaboración de expediente para solicitud a la Unidad de Contabilidad en la creación y ajuste de saldos de la cuenta 1232.01 (De Producción).3. Se apoyó en la verificación de los bienes que integran la cuenta contable 1232.04 (Medico-Sanitario y de Laboratorio) en sistema SICOINDES, por error en aprobación de baja definitiva <p>Resultado:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Se logró realizar la baja definitiva en el SICOINDES, de los bienes que se integran en el acta 10-2022 (44 bienes por un monto de Q.268,653.34) y acta 27-2023 (12 bienes por un monto de Q. 21,339.00), para conformación de expediente y solicitud a Coordinador Financiero para Aprobación de baja de Inventario físico en el SICOINDES.2. Se logró la elaboración de oficio al Coordinador Financiero para solicitud de regularización de saldos de las cuentas Contables 1232.03 y creación de la cuenta 1232.01 (De Producción), misma que no



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<p><i>refleja saldo en el Balance General y en el Libro de Inventarios</i></p> <p>3. <i>Se logró la verificación y realización de Integración de saldos que de reflejaban en la cuenta 1232.04 (Medico-Sanitario y de Laboratorio) conforme FIN01 generado en SICOINDES, posterior se realizó un oficio al Coordinador Financiero para realizar regularización de la cuenta con los saldos correctos y de eso modo se subsano dicho error, conjuntamente con la encargada de Contabilidad.</i></p>
d.	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>1. <i>Se apoyo en el seguimiento de los distintos expedientes ingresados a Contraloría General de Cuentas y Ministerio de Finanzas Públicas.</i></p> <p>Resultado:</p> <p>1. <i>Se apoyó en la elaboración de oficio dirigido al Ministerio de finanzas Publicas solicitando fecha para el traslado de bienes sobre expediente con gestión 675603, (bienes ferrosos según acta 08-2022, y que cuenta con resolución de aprobación de baja en Sistemas y Libro de Inventarios de esta Secretaría, lo cual ya fueron operadas las bajas en SICOINDES y libro).</i></p> <p>2. <i>Se logro el ingreso de nuevo expediente de consistencia no ferroso al sistema SIGERBIM para análisis y aprobación del Ministerio de Finanzas Publicas, según gestión No. 202310314 por un monto de Q 245,642.55.</i></p>



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
e.	Apoyo en otras actividades que sean delegadas por el Coordinador Financiero de la secretaría ejecutiva de la ICMSJ.	<p>Actividad:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Se apoyo en el archivo de la Unidad de Inventarios.2. Se apoyo en el seguimiento de expedientes objeto de traslado a otras Instituciones.3. Se apoyo la elaboración de oficio de corte de formas oficiales.4. Se apoyo ante el Ministerio de Finanzas Publicas para solventar error que se reflejaba en SICOINDES.5. Seguimiento en la emisión de Dictamen de auditoria Interna de bienes en mal estado. <p>Resultado:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Se logró archivo de los diferentes documentos recibidos y enviados correspondientes a la Unidad de Inventarios.2. Se logró la conformación de expediente de bienes trasladados al Ministerio Publica (Plantas Eléctricas) e ingresado a SIGERBIM, para emisión de resolución de legalización de bienes muebles para posterior enviar el expediente físico a dicha institución para continuar con el proceso respectivo.<ol style="list-style-type: none">2.1. Se logró la elaboración, oficio sin Número conjuntamente con la junta receptora del Ministerio Publico para el resguardo de plantas eléctricas en oficina de la SEICMSJ.2.2. Se logro él apoyó al encargado de inventarios con la alimentación de base en Excel de las depreciaciones acumuladas que se realizan cada mes.



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<p>2.3. Se logró el apoyo al encargado de inventarios con la integración de las compras realizadas correspondientes al mes de octubre.</p> <p>3. Se logró el apoyo al encargado de Inventarios en la elaboración de oficio y anexos del corte de formas de Tarjetas de responsabilidad correspondiente al mes de septiembre, ya que se presenta un mes vencido.</p> <p>4. Se logró solventar el error que el sistema SICOINDES, reflejada al querer aprobar bajas de Inventario Físico por bienes en mal estado.</p> <p>4.1. Se logró la realización de oficio de solicitud a Dirección General en la asignación de función (<u>Modificar de Bienes Inventario Físico</u>) para realizar modificaciones de reglón de ciertos bienes que van para baja y que no permite la aprobación por ingreso incorrecto en años anteriores.</p> <p>5. Se logró el seguimiento oportuno por medio de oficio para traslado de documentación solicitada por la Unidad de Auditoría Interna para la emisión de Dictamen.</p>

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

Vo.Bo. Lic. Víctor Guillermo Hernández Cuevas
Coordinador Financiero.

Firma y Sello