

# 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:

49DC54C2-73E4-4249-9528-88792111DB9C

Serie: 49DC54C2 Número de DTE: 1944339017

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-oct-2023 14:38:06

Fecha y hora de certificación: 23-oct-2023.14:38:06

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 Octubre 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 31 de octubre 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 (regiones 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:	Octubre 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. <b>Resultado:</b> 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.
b.	Auxiliar en la revisión del estado de los bienes.	<b>Actividad:</b> 1). Se apoyo en la toma de inventario físico de los bienes en mal estado en ubicados en bodegas. 2). Se apoyo en la elaboración de la Integración de bienes trasladados a otras instituciones de años anteriores. <b>Resultado:</b> 1). Se apoyó en la actualización de la integración de bienes en mal estado del expediente que se encuentra conformándose.



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<p><i>1.1).</i> Se elaboró el acta 33-2023 de bienes no ferrosos en mal estado para expediente que será ingresado al sistema SIGERBIM para emisión de resolución.</p> <p><i>1.3).</i> Se ingresaron la cantidad cincuenta y cinco (55) bienes al Sistema de Gestión de Resoluciones de Bienes Muebles del Ministerio de Finanzas Públicas.</p> <p><i>2).</i> Se logro realizar la Integración de los bienes que fueron donados en años anteriores y que aún se encuentran reflejados en el libro de inventarios, esto con el fin de realizar las respectivas regularizaciones en el libro de Inventarios de Activos Fijos de la SEICMSJ.</p>
c.	Apoyo en dar seguimiento a expedientes que ya fueron enviados a Contraloría General de Cuentas para obtener resolución de baja de cada expediente.	<p><b>Actividad:</b></p> <p><i>1).</i> Se apoyo en el seguimiento de los distintos expedientes ingresados a Contraloría General de Cuentas y Ministerio de Finanzas Públicas.</p> <p><b>Resultado:</b></p> <p><i>1).</i> Se apoyó en la elaboración de oficio dirigido al Contralor General de la Contraloría General de cuentas, en seguimiento al expediente 665879 (vehículos que se encuentran en -PANABAJ-).</p> <p><i>1.1).</i> Se apoyó en la elaboración de oficios dirigidos a la Coordinadora de la Comisión Especial Baja de Bienes Muebles Contraloría General de Cuentas en seguimiento de las gestiones <b>675603</b> ( bienes ferrosos) y <b>687863</b> (bienes no ferrosos), de lo cual se logro que nos</p>



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<i>emitieran resolución para continuar con los procesos pendientes.</i>
<b>d.</b>	Apoyo en otras actividades que sean delegadas por el Coordinador Financiero de la secretaría ejecutiva de la ICMSJ.	<b>Actividad:</b> <b>1).</b> Se apoyo en el archivo de la Unidad de Inventarios. <b>2).</b> Se apoyo en el seguimiento de expedientes objeto de traslado a otras Instituciones. <b>3).</b> Se apoyo la elaboración de oficio de corte de formas oficiales. <b>4).</b> Se apoyo ante el Ministerio de Finanzas Publicas para solventar error que se reflejaba en SICOINDES. <b>Resultado:</b> <b>1).</b> Se logró archivo de los diferentes documentos recibidos y enviados correspondientes a la Unidad de Inventarios. <b>2).</b> Se logró la conformación de expediente de bienes trasladados al INACIF 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. <b>2.1).</b> Se logró la elaboración, revisión, impresión y firmas correspondientes de las actas 31-2023 y 32-2023, objeto de ampliación por correcciones, sobre bienes que fueron trasladados al Organismo Judicial, conjuntamente con los colaboradores involucrados en las mismas. <b>2.2).</b> Se logro él apoyó al encargado de inventarios con la alimentación de base en



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<p><i>Excel de las depreciaciones acumuladas que se realizan cada mes.</i></p> <p><b>3).</b> <i>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.</i></p> <p><b>4).</b> <i>Se logró solventar el error que el sistema SICOINDES, reflejada al querer aprobar bajas de Inventario Físico de bienes trasladados al Ministerio de Gobernación.</i></p>

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

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

Firma y Sello

