

Factura Pequeño Contribuyente

ONOFRE, TEVALÁN AJTUM
 Nit Emisor: 16014227
ONOFRE TEVALAN AJTUN
 1 CALLE 2-72 COLONIA EL GRAN MIRADOR TERRAZAS 2, zona 0,
 Villa Nueva, GUATEMALA
 NIT Receptor: 19907435
 Nombre Receptor: SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA
 COORDINADORA DE LA MODERNIZACION DEL SECTOR JUSTICIA
 Dirección comprador: 2DA. CALLE 8-36 ZONA 14, CIUDAD GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
 A3D754D0-0766-4D01-9A54-F2BA4A153C65
 Serie: A3D754D0 Número de DTE: 124144897
 Numero Acceso:
 Fecha y hora de emisión: 31-ene-2024 11:46:38
 Fecha y hora de certificación: 24-ene-2024 11:46:38

#No	B/S	Cantidad	Descripción	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por servicios técnicos en apoyo en el seguimiento de gestiones de los bienes activos entregados por el Programa Prevención de la violencia y el delito contra mujeres, niñez y adolescencia -PREVI- a las instituciones que conforman la Instancia, según contrato SEICMSJ/029/004/2024, correspondiente al periodo del 03 al 31 de enero de 2024	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	8,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



"Contribuyendo por el país que todos queremos"



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

Guatemala 31 de enero de 2024

Licenciada

Clara Guadalupe López Villatoro de Paiz
Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora
De la Modernización del Sector Justicia
Su despacho

Respetable Licenciada López:

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.

Onofre Tevalán Ajtum
DPI: 2361 53080 0920
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	Onofre Tevalán Ajtum
Dependencia	Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.
Tipo de Servicios:	Técnicos
Número de Contrato:	SEICMSJ-029-004-2024
Correspondiente al periodo de:	03 al 31 de enero de 2024

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
1.	Apoyar en la baja de bienes en cualquiera de sus modalidades, tanto en los libros de la Secretaría y como del Programa PREVI	Actividad: Se apoyó en la baja de bienes en libro de inventarios del Programa PREVI y regularización del Balance General de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ. Resultado: Se logró la baja de bienes en libros de inventarios del Programa PREVI y la regularización del Balance General de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, relacionados con los bienes trasladados al Organismo Judicial y Municipalidades
2.	Apoyar en solicitar la baja de bienes en los módulos de inventarios respectivos y sus auxiliares.	Actividad: Se apoyo en solicitar la baja de bienes en el módulo de inventarios del SICOINDES. Resultado: Se logró solicitar la baja en inventario físico en el módulo de inventarios del SICOINDES, relacionados con los bienes trasladados a Municipalidades




SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
3.	Apoyar en recibir las notificaciones de traslado de bienes que remitan los distintos beneficiarios del Programa PREVI y conformar los expedientes para su regularización y tramite respectivo	Actividad: a). Se apoyo en recibir las notificaciones de traslado de bienes que remitieron los beneficiarios del Programa PREVI b). Se apoyó en conformar los expedientes de traslado de bienes para su regularización. Resultado: a). Se logró recibir las notificaciones de traslado de bienes que remitieron las Municipalidades, relacionados con los bienes trasladados por el Programa PREVI b). Se logró conformar expedientes de traslados de bienes para que la Coordinación Financiera de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, aprobara la baja en inventario Físico en el Modulo de Inventarios del SICOINDES y así mismo la regularización del Balance General, relacionados con los bienes trasladados a las Municipalidades
4.	Apoyar en foliar y digitalizar los expedientes que se generen en relación a los bienes trasladados, para su traslado al archivo general de la Secretaría	Actividad: Se apoyó en digitalizar los expedientes que se generen en relación a los bienes trasladados, para su traslado al archivo general de la Secretaría Resultado: Se logró digitalizar los expedientes de traslados de bienes, relacionados con los oficios enviados a la Coordinación Financiera de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, para la aprobación de baja en inventario físico del módulo de inventario físico del SICOINDES y la regularización del Balance General
5.	Apoyar en realizar las certificaciones que se requieran	Actividad: Se apoyó en realizar las certificaciones que solicitaron los beneficiarios del Programa PREVI

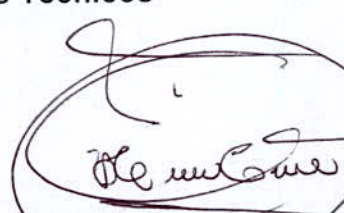


SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		Resultado: Se logró realizar las certificaciones de baja del inventario de 24 motocicletas, trasladadas al Organismo Judicial por el Programa PREVI, lo anterior para efectuar los tramites de traspasos de propiedad correspondientes
6.	Realizar otras actividades que se le asignen	Actividad: Se apoyó en dar seguimiento a los expedientes de traslados enviados a los beneficiarios del Programa PREVI Resultado: Se logró dar seguimiento a los expedientes de traslados de bienes para que aprobaran los traslados con afectación de libros de inventarios en el módulo de inventarios del SICOINDES, relacionados con los traslados de bienes efectuados al Organismo Judicial; asimismo la incorporación de bienes en el SICOIN, de los bienes trasladados al Ministerio de Gobernación y Municipalidades

Elaborado por: 
Onofre Tevalán Ajtum
Servicios Técnicos

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


Firma y Sello

