

## Factura Pequeño Contribuyente

ONOFRE, TEVALÁN AJTUM

Nit Emisor: 16014227

ONOFRE TEVALAN AJTUN

2 CALLE 3-19 COLONIA GRAN MIRADOR TERRASAS II, 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:

93D65CD8-1F35-4E2E-82D3-7CA987A339DA

Serie: 93D65CD8 Número de DTE: 523587118

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-may-2024 11:54:24

Fecha y hora de certificación: 23-may-2024 11:54:24

#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 mes de mayo 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 mayo de 2024

**Licenciada**  
**Clara Guadalupe López Villatoro de Paiz**  
**Secretario Ejecutivo 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 (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 mí 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**

<b>Nombre completo del contratista</b>	<b>Onofre Tevalán Ajtum</b>
<b>Dependencia</b>	<b>Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.</b>
<b>Tipo de Servicios:</b>	<b>Técnicos</b>
<b>Número de Contrato:</b>	<b>SEICMSJ-029-004-2024</b>
<b>Correspondiente al mes de:</b>	<b>mayo de 2024</b>

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 Secretaria y como del Programa PREVI	<b>Actividad:</b> 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. <b>Resultado:</b> 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 a la Municipalidad de San Felipe del departamento de Retalhuleu y Organismo Judicial.
2.	Apoyar en la conformación de expedientes de traslado de bienes para su notificación a los beneficiarios del Programa PREVI	<b>Actividad:</b> Se apoyó en conformar las modificaciones en inventario físico en el módulo de inventarios del SICOINDES, solicitados por los beneficiarios del Programa PREVI. <b>Resultado:</b> Se logró solicitar las modificaciones en inventario físico en el módulo de inventarios del SICOINDES, relacionados con los bienes trasladados al Organismo Judicial



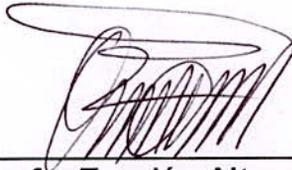
SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
3.	Apoyar en solicitar la baja de bienes en los módulos de inventarios respectivos y sus auxiliares.	<b>Actividad:</b> Se apoyo en solicitar la baja de bienes en el módulo de inventarios del SICOINDES. <b>Resultado:</b> Se logró solicitar la baja en inventario físico en el módulo de inventarios del SICOINDES, relacionados con los bienes trasladados a la Municipalidad de San Felipe del departamento de Retalhuleu
4.	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	<b>Actividad:</b> a). Se apoyó 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 <b>Resultado:</b> a). Se logró recibir las notificaciones de traslado de bienes que remitió la Municipalidad de San Felipe del departamento de Retalhuleu y Organismo Judicial, 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 los Módulos de Inventarios y Contabilidad del SICOINDES y así mismo la regularización del Balance General, relacionados con los bienes trasladados a la Municipalidad de San Felipe del departamento de Retalhuleu y Organismo Judicial
5.	Apoyar en foliar y digitalizar los expedientes que se generen en relación a los bienes trasladados, para su	<b>Actividad:</b> Se apoyó en digitalizar los expedientes que se generen en relación a los bienes trasladados,

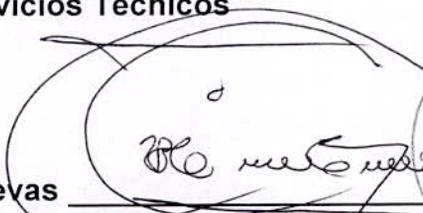


SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
	traslado al archivo general de la Secretaría	para su traslado al archivo general de la Secretaría  <b>Resultado:</b> 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
6.	Realizar otras actividades que se le asignen	<b>Actividad:</b> Se apoyó en dar seguimiento a los expedientes de traslados enviados a los beneficiarios del Programa PREVI  <b>Resultado:</b> 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 SICOINGL, de los bienes trasladados a la Municipalidad de San Felipe del departamento de Retalhuleu.

Elaborado por:   
Onofre Tevalán Ajtum  
Servicios Técnicos

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

  
Firma y Sello





SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

INFORME FINAL 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 mes de:	Enero a mayo 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	<b>Actividad:</b> 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. <b>Resultado:</b> 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 a la Municipalidades, Ministerio de Gobernación y Organismo Judicial.
2.	Apoyar en la conformación de expedientes de traslado de bienes para su notificación a los beneficiarios del Programa PREVI	<b>Actividad:</b> Se apoyó en conformar las modificaciones en inventario físico en el módulo de inventarios del SICOINDES, solicitados por los beneficiarios del Programa PREVI. <b>Resultado:</b> Se logró solicitar las modificaciones en inventario físico en el módulo de inventarios del SICOINDES, relacionados con los bienes trasladados al Organismo Judicial
3.	Apoyar en solicitar la baja de bienes en los módulos de inventarios respectivos y sus auxiliares.	<b>Actividad:</b> Se apoyo en solicitar la baja de bienes en el módulo de inventarios del SICOINDES.



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<b>Resultado:</b> Se logró solicitar la baja en inventario físico en el módulo de inventarios del SICOINDES, relacionados con los bienes trasladados a la Municipalidades y Ministerio de Gobernación
4.	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	<b>Actividad:</b> a). Se apoyó 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  <b>Resultado:</b> a). Se logró recibir las notificaciones de traslado de bienes que remitieron las Municipalidades, Ministerio de Gobernación y Organismo Judicial, 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 los Módulos de Inventarios y Contabilidad del SICOINDES y así mismo la regularización del Balance General, relacionados con los bienes trasladados a la Municipalidades, Ministerio de Gobernación y Organismo Judicial
5.	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	<b>Actividad:</b> Se apoyó en digitalizar los expedientes que se generen en relación a los bienes trasladados, para su traslado al archivo general de la Secretaría  <b>Resultado:</b> 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, Ministerio Público, Instituto de la Víctima y Municipalidad de San José, Escuintla



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
6.	Apoyar en realizar las certificaciones que se requieran	<p><b>Actividad:</b> Se apoyó en realizar las certificaciones que solicitaron los beneficiarios del Programa PREVI</p> <p><b>Resultado:</b> Se logró realizar las certificaciones de baja del inventario, de vehículos trasladados por el Programa PREVI al Organismo Judicial, Ministerio de Gobernación, Ministerio Público y el Instituto de la Víctima, lo anterior para efectuar los tramites de traspasos de propiedad correspondientes</p>
7.	Realizar otras actividades que se le asignen	<p><b>Actividad:</b></p> <p>a). Se apoyó en dar seguimiento a los expedientes de traslados enviados a los beneficiarios del Programa PREVI</p> <p>b). Se apoyó en preparar información relacionados con los bienes trasladados a Beneficiarios del Programa PREVI, solicitados por la UDAI de la Secretaría Ejecutiva del ICMSJ</p> <p>c). Se apoyó en Comisión efectuada a las Municipalidades de Escuintla y San José del departamento de Escuintla, relacionada con el seguimiento de los ingresos a sus inventarios de los bienes trasladados por el Programa PREVI</p> <p><b>Resultado:</b></p> <p>a). 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 a las Municipalidades y Ministerio de Gobernación.</p>



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<p>b). Se logró entregar la información relacionados con los bienes trasladados a Beneficiarios del Programa PREVI, solicitados por la UDAI de la Secretaría Ejecutiva del ICMSJ</p> <p>c). Se logró apoyar en la Comisión a las Municipalidades de Escuintla y San José del departamento de Escuintla, relacionada con el seguimiento de los ingresos a sus inventarios de los bienes trasladados por el Programa PREVI y su notificación correspondiente a la Secretaria Ejecutiva de la ICMSJ</p>

Elaborado por: **Onofre Tevalán Ajtum**  
Servicios Técnicos

Revisado: Lic. Víctor Guillermo Hernández Cuevas  
Coordinador Financiero.

Firma y Sello

Vo.Bo. Licda. Clara Guadalupe López Villatoro  
Secretario Ejecutivo de la ICMSJ

Firma y Sello