

FEDERICO BALTAZAR JUAN

Cantón Vista Hermosa, Santa Eulalia, Huehuetenango.

FEDERICO BALTAZAR JUAN
NIT: 3959352-5

Santa Eulalia, 06 de Diciembre de 2019
 Nombre: Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ
 Dirección: 5ta. avenida 8-44 Zona 9
 Nit: 1990743-5

NO GENERA DERECHO A CRÉDITO FISCAL VIGENCIA HASTA EL 09/10/2021

CANT.	DESCRIPCION	VALOR
	Honorarios por Servicios	2,420.00
	tecnicos como Conserje - Mensajero	
	del Centro de Administración	
	de Justicia del municipio de	
	Santa Eulalia, Huehuetenango.	
	Según contrato No. SEICMSJ	
	027/015/2019, del 07 al 22	
	de noviembre del año 2019.	

EN LETRAS: Dos mil cuatrocientos veinte

Res. 2019-1-61-1106768 fecha 09-10-2019 del 251 al 300 Imp. Génesis Nit: 1823452-6 Tel: 77640849

FACTURA DE PEQUEÑO
 CONTRIBUYENTE SERIE B

Nº 000258

TOTALQ. 2,420.00



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

**INFORME MENSUAL DE AVANCE DE RESULTADOS
Centro de Administración de Justicia de Santa Eulalia, Huehuetenango.**

Nombre del contratado: Federico Baltazar Juan.
Cargo: Conserje-Mensajero
Periodo: del 01 al 22 de noviembre del 2019.

1. ENTREGA EXTERNA DE MENSAJERÍA, QUE SE GENERA EN EL CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA Y EL BUFETE POPULAR Y QUE DEBA SER ENTREGADA EN DIVERSAS INSTITUCIONES.

- POR ÓRDENES DEL DIRECTOR DEL BUFETE POPULAR Y ADMINISTRADOR DEL CAJ DE SANTA EULALIA, HUEHUETENANGO REALICÉ LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:
- Encaminé a usuarios con el Psicólogo del Juzgado Mixto de Primera Instancia por **CONVENIOS, LLEVADOS A CABO POR EL ADMINISTRADOR Y ASESOR DEL BUFETE Popular, e INTÉRPRETE.**
- RECOGÍ CUATRO COPIAS DE **CONVENIOS** con el Psicólogo del Juzgado Mixto de Primera Instancia de Santa Eulalia.
- Recogí 3 **APERTURAS** de cuentas con el Psicólogo del Juzgado Mixto de Primera Instancia de Santa Eulalia.

2. EL CONTROL Y REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN ENTREGADA.

- POR SUGERENCIAS DEL DIRECTOR DEL BUFETE POPULAR Y ADMINISTRADOR DEL CAJ DE SANTA EULALIA, HUEHUETENANGO REALICÉ LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:
- **APOYÉ EN RECOGER NOTIFICACIONES**, con los notificadores, 1º. y 2º. Del Juzgado Mixto de Primera Instancia, de Santa Eulalia, Huehuetenango 4 notificaciones de ramo judicial.

13005-2019-00031, Ejecutivo, Isabela Nicolás Baltazar

13005-2019-00526, Ordinario de paternidad y filiación. Amalia Ramón Diego.

13005-2019-00777, Divorcio voluntario. Pedro Juan Marcos.

13005-2018-00747, Ejecutivo. Manuela Tomás Francisco.



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

- **FOTOCOPIÉ Y CONTABILICÉ 4000** hojas de los diferentes procesos que se generan en el Bufete Popular de Santa Eulalia, Huehuetenango.

3. EL REPORTE DIARIO DE LAS ENTREGAS QUE REALICE A QUIEN CORRESPONDA.

- **POR SUGERENCIAS DEL DIRECTOR DEL BUFETE POPULAR Y ADMINISTRADOR DEL CAJ DE SANTA EULALIA, HUEHUETENANGO:**

- Apoyé en presentar en la comisaría del Juzgado Mixto de Primera Instancia de Santa Eulalia, Huehuetenango, **2 MEMORIALES** realizados por los diferentes Pasantes del Bufete Popular de Santa Eulalia, Huehuetenango, bajo los siguientes números de registro de dicha institución.

Ordinario de paternidad y filiación. **Manuela Pedro Martín.22-2019**

Ordinario de paternidad y filiación. **María Olivia Dominga Juan. 129-2019**

- **POR SUGERENCIAS DEL DIRECTOR DEL BUFETE POPULAR Y ADMINISTRADOR DEL CAJ DE SANTA EULALIA, HUEHUETENANGO:**

- Estoy apoyando en la **PROCURACIÓN** de casos en la Comisaría del Juzgado Mixto de Primera Instancia de Santa Eulalia, Huehuetenango, **3 expedientes** de los diferentes tipos de trámites del ramo judicial bajo los siguientes números:

Ejecutivo. **23-2019**

Ordinario de divorcio. **05-2019**

Ordinario de paternidad y filiación extramatrimonial. **91-2018.**

4. ASISTIR AL PERSONAL DEL CAJ Y DEL BUFETE POPULAR CON LABORES DE LIMPIEZA.

- **POR ÓRDENES DEL DIRECTOR DEL BUFETE POPULAR Y ADMINISTRADOR DEL CAJ DE SANTA EULALIA, HUEHUETENANGO REALICÉ LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:**



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

- Lavé los sanitarios del Bufete Popular y Coordinación local del CAJ, de Santa Eulalia.
- Llené los tinacos de agua para uso del personal del Bufete Popular de Santa Eulalia.
- Realicé mi Informe Mensual con la respectiva Factura.
- Encaminé en 5 ocasiones a usuarios por convenios realizados con el Psicólogo del Juzgado Mixto de Primera Instancia de Santa Eulalia.
- Ubiqué a donde corresponde a las usuarias con los pasantes del Bufete Popular de Santa Eulalia.
- Limpié los vidrios del Bufete Popular, y Coordinación local del lado interior y lado exterior.

**5. MANTENER LIMPIAS Y PRESENTABLES LAS INSTALACIONES DEL
BUFETE POPULAR.**

- Realicé labores de limpieza en las instalaciones del Bufete Popular y Coordinación local, del municipio de Santa Eulalia, Huehuetenango.
- Lavé los trapeadores.
- Le estoy dando uso adecuado a los trapeadores, detergentes, escobas, toallas, y herramientas de limpieza.
- HACER LA ACLARACIÓN DE QUE NO SE CUENTA CON SUMINISTROS DE LIMPIEZA, pero eso no impide la realización de las actividades correspondientes.

**6. REALIZAR DEMÁS ACTIVIDADES INHERENTES A SU CARGO Y QUE ASÍ
LO DISPONGA EL DIRECTOR DEL BUFETE POPULAR Y
ADMINISTRADOR DEL CAJ, SANTA EULALIA.**

- Por órdenes y sugerencias del Director del Bufete Popular y Administrador del CAJ de Santa Eulalia, Huehuetenango, apoyé en las siguientes actividades:
- Apoyé en algunas ocasiones en la interpretación de usuarios por cuestiones de CONCILIACIONES realizadas en las oficinas del Bufete Popular de Santa Eulalia, Huehuetenango, llevadas a cabo por el Director del Bufete Popular y Administrador del CAJ de Santa Eulalia, conjuntamente con los pasantes de dicho centro.



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

- Fui a la Gasolinera Eulalence a recoger diésel para la planta eléctrica del CAJ de Santa Eulalia, Huehuetenango.
- Fui a tienda "LA JIREH", a traer 10 garrafones de agua pura.
- Apoyé al personal de la SEICMSJ, (INVENTARIO), a localizar e identificar los bienes muebles, equipo de cómputo, otros accesorios.
- Se apoyó al personal de la Contraloría General de Cuentas a identificar los bienes muebles, equipo de cómputo, otros accesorios.

f) _____

**Federico Baltazar Juan.
Conserje-Mensajero del CAJ**

Vo.Bo: _____

**Lic. Gustavo Adolfo Maldonado González
Director del Bufete Popular y Administrador del Centro
de Administración de Justicia, CAJ, Santa Eulalia, Huehuetenango.**





**SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA
COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA
Centro de Administración de Justicia,
Santa Eulalia, Huehuetenango.**

Santa Eulalia, Huehuetenango, 22 de noviembre 2019

**Lic. Héctor Aníbal de León Polanco
Secretario Ejecutivo de La Instancia Coordinadora
de la Modernización del Sector Justicia.
Su Despacho.**

Por medio de la presente manifiesto que no presto mis servicios de manera permanente en otra entidad del Estado (renglones presupuestarios 011 y 022), por lo que no existe inconvenientes en presentarlos 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 contravenga las que actualmente presto para esta Institución, eximiéndole de cualquier responsabilidad por el incumplimiento de mí parte en dar el aviso correspondiente.

Sin otro particular, me suscribo.

†

**Federico Baltazar Juan
1973 45905 1317
Conserje – Mensajero del CAJ de
Santa Eulalia, Huehuetenango.**