

Factura Pequeño Contribuyente

JASSON ALEXANDER, MALDONADO ALVAREZ
Nit Emisor: 114746664
JASSON ALEXANDER MALDONADO ALVAREZ
1 AVENIDA BOCA DEL MONTE 00-16 RESIDENCIAL VILLAS DE BOCA 2-50 CALLE, zona 3, Villa Canales, GUATEMALA

NIT Receptor: 19907435
Nombre Receptor: SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACION DEL SECTOR JUSTICIA
Dirección comprador: SEGUNDA CALLE 8-36 ZONA 14, CIUDAD GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
61C1DC83-EB43-430C-9665-832D716EDCE7
Serie: 61C1DC83 **Número de DTE:** 3947053836
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-jun-2024 14:06:54
Fecha y hora de certificación: 21-jun-2024 14:06:54

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Servicios Tecnicos en apoyo al Archivo General de la Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia correspondiente al mes de Junio del 2024 según contrato SEICMSJ/029/006/2024	4,000.00	0.00	0.00	4,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	4,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Guatemala, 30 de junio del 2024

Licenciada

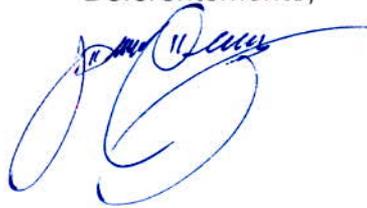
Clara Guadalupe López Villatoro de Paiz

**Secretaria Ejecutiva 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 inconveniente en prestar mis servicios técnicos, bajo el renglón presupuestarios 029, para esta Secretaria Ejecutiva. A la vez me obligo a dar aviso inmediato a su despacho en caso de ser contratado para realizar actividades que contravengan a las que actualmente presto para esta institución, eximiéndole de cualquier responsabilidad por el incumplimiento de mi parte en dar el aviso correspondiente.

Deferentemente;



Jasson Alexander Maldonado Alvarez

DPI 3611 05894 0101



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

INFORME MENSUAL 029.

Nombre completo del contratista	Jasson Alexander Maldonado Alvarez
Dependencia	Secretaría Ejecutiva Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia
Tipo de Servicios:	Técnicos
Número de Contrato:	SEICMSJ/029/006/2024
Correspondiente al mes de:	Junio

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
01.	<i>Digitalizar y crear carpetas clasificando todos los documentos del archivo general.</i>	Actividad: Digitalizar y crear carpetas clasificando todos los documentos del archivo general. Resultado: Se creó carpetas para almacenar documentos correspondientes al "programa de apoyo a la reforma del sector justicia" (PARJ) de la caja 001 a la 014 del año 2008.
02.	<i>Crear plantillas u otros medios para la transferencia de la información básica de la documentación que corresponde al archivo general, conformando una base de datos de fácil consulta.</i>	Actividad: Crear plantillas u otros medios para la transferencia de la información básica de la documentación que corresponde al archivo general, conformando una base de datos de fácil consulta. Resultados: Se realizaron los índices de la caja no. 001 a la no. 14 del programa "programa de apoyo a la reforma del sector justicia" (PARJ) del año 2008.
03.	<i>Elaborar carátulas y separadores por expediente con su identificación y contenido, para que se constituya en un medio de identificación de los documentos a través del proceso de digitalización.</i>	Actividad Elaborar carátulas y separadores por expediente con su identificación y contenido, para que se constituya en un medio de identificación de los documentos a través del proceso de digitalización.

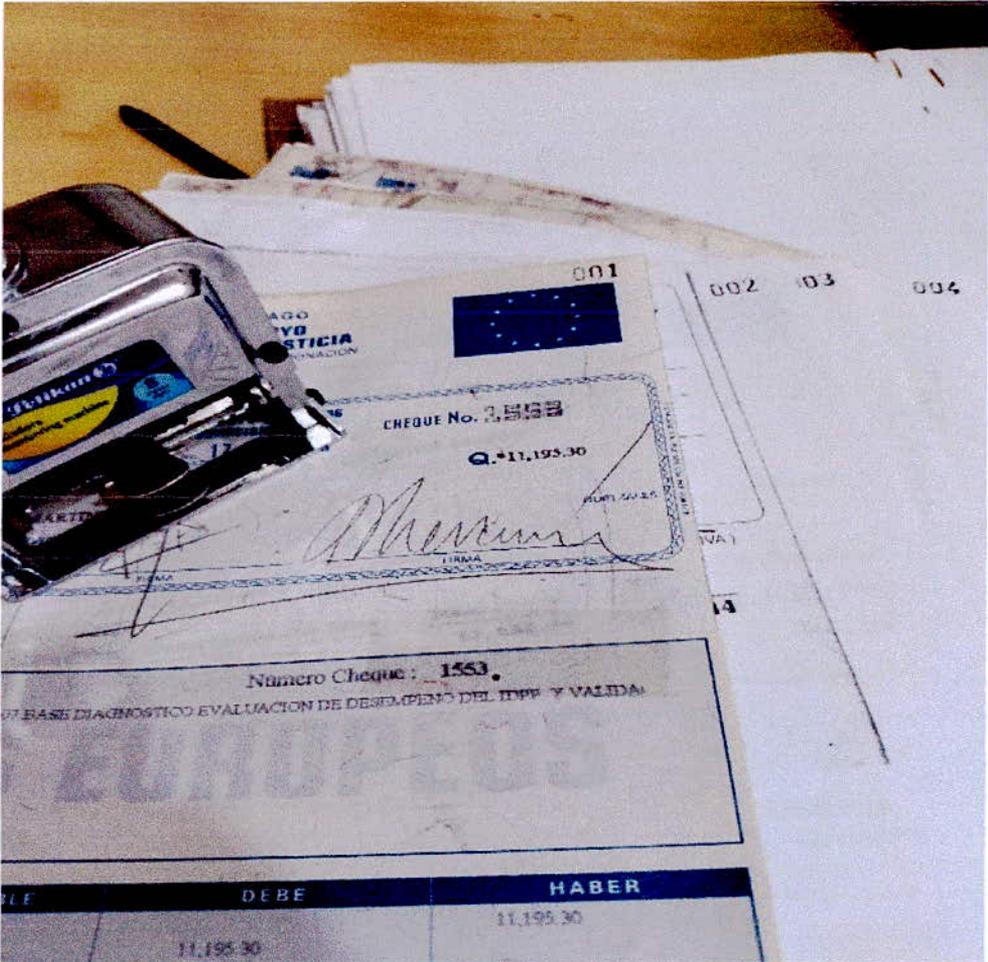


SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<p>Resultado: Se colocaron separadores a los siguientes expedientes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Caja chica- Exenciones de IVA <p>Al finalizar el proceso de digitalización se colocó una caratula que contiene la información del expediente y el total de folios.</p>
04.	<p>Foliar toda la documentación y registrar el total de los mismos en la carátula del expediente.</p>	<p>Actividad: Foliar toda la documentación y registrar el total de los mismos en la carátula del expediente.</p> <p>Resultado Se folio de la caja no. 001 a la 014 del programa "programa de apoyo a la reforma del sector justicia" (PARJ) del año 2008.</p> <ul style="list-style-type: none">- 14 Cajas catalogadas- 49 folders identificados
05.	<p>Identificar y seleccionar la documentación que será escaneada con el apoyo y la asesoría del personal de la secretaria ejecutiva, de acuerdo al área a la que corresponda la documentación.</p>	<p>Actividad: Identificar y seleccionar la documentación que será escaneada con el apoyo y la asesoría del personal de la secretaria ejecutiva.</p> <p>Resultado: Mi persona escaneo documentos, contando con la supervisión y asesoría del encargado del archivo general de la secretaria ejecutiva de la ICMSJ, se seleccionaron cajas de la no. 001 a la no. 022 para el proceso de foliación y digitalización.</p>
06.	<p>Digitalizar los documentos revisados en las carpetas según corresponda, previendo que los archivos sean</p>	<p>Actividad: Digitalizar los documentos revisados en las carpetas según corresponda, previendo que los archivos sean resguardados en medios magnéticos.</p>

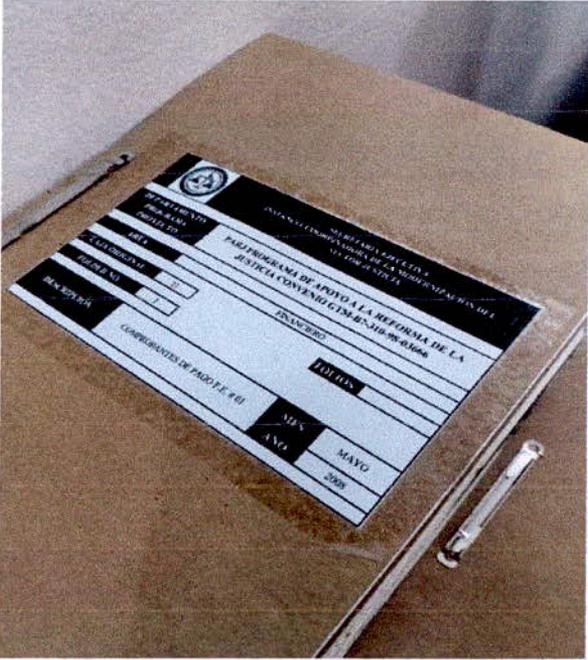


SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos				
	<i>resguardados en medios magnéticos.</i>	Resultado: luego de del proceso de digitalización, se traslada los PDF digital al encargado de Archivo General para el resguardo en el disco duro.				
07.	Proceso de foliación.	 <p>CHEQUE No. 1553 Q. 11,195.30</p> <p>Número Cheque : 1553.</p> <table border="1"><thead><tr><th>DEBE</th><th>HABER</th></tr></thead><tbody><tr><td>11,195.30</td><td>11,195.30</td></tr></tbody></table>	DEBE	HABER	11,195.30	11,195.30
DEBE	HABER					
11,195.30	11,195.30					



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
	<p>Formato de identificador de folder.</p> 	

Jasson Alexander Maldonado Alvarez
Elaborado por: Jasson Alexander Maldonado Alvarez
Servicios Técnicos

Vo.Bo. Jefe Inmediato:

Suly Johana Teret Mazariegos
Suly Johana Teret Mazariegos
Coordinadora Administrativa

