

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 DE
GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

942D0EDD-7DE1-4984-9FE4-B482E5C63D71

Serie: 942D0EDD Número de DTE: 2111916420

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 28-feb-2025 15:35:15

Fecha y hora de certificación: 21-feb-2025 15:35:15

#No	B/S	Cantidad	Descripción	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 Modernizacion del Sector Justicia correspondiente al mes de Febrero del 2025 segundo contrato SEICMSJ/029/003/2025	4,750.00	0.00	0.00	4,750.00	
TOTALES:					0.00	0.00	4,750.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Guatemala, 28 de Febrero del 2025

Magister

Mayra Alejandra Carrillo de León

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;

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'J' followed by a series of loops and a long horizontal stroke extending to the right.

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/029/003/2025
Correspondiente al mes de:	FEBRERO

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos																																				
01.	Digitalizar y crear carpetas clasificando todos los documentos del archivo general.	<p>Actividad: Convertir los expedientes a formato digital y clasificarlos en carpetas por programas y áreas para su posterior resguardo.</p> <p>Resultado: Se realizó la digitalización y organización de los expedientes seleccionados en carpetas específicas, permitiendo tener una eficiente seguridad, respaldo y optimización del espacio.</p> <p>Se crearon carpetas para almacenar los expedientes del siguiente programa: "Préstamo BID 1120/OC-GU" (BID) correspondiente al año 2004.</p> <table><tr><th>PROGRAMA</th><th>CAJA</th><th>AÑO</th></tr><tr><td>BID 1120-OC-GU</td><td>01</td><td>2004</td></tr><tr><td>BID 1120-OC-GU</td><td>02</td><td>2004</td></tr><tr><td>BID 1120-OC-GU</td><td>03</td><td>2004</td></tr><tr><td>BID 1120-OC-GU</td><td>04</td><td>2004</td></tr><tr><td>BID 1120-OC-GU</td><td>05</td><td>2004</td></tr><tr><td>BID 1120-OC-GU</td><td>06</td><td>2004</td></tr><tr><td>BID 1120-OC-GU</td><td>07</td><td>2004</td></tr><tr><td>BID 1120-OC-GU</td><td>08</td><td>2004</td></tr><tr><td>BID 1120-OC-GU</td><td>09</td><td>2004</td></tr><tr><td>BID 1120-OC-GU</td><td>10</td><td>2004</td></tr><tr><td colspan="2">TOTAL DE CAJAS:</td><td>10</td></tr></table>	PROGRAMA	CAJA	AÑO	BID 1120-OC-GU	01	2004	BID 1120-OC-GU	02	2004	BID 1120-OC-GU	03	2004	BID 1120-OC-GU	04	2004	BID 1120-OC-GU	05	2004	BID 1120-OC-GU	06	2004	BID 1120-OC-GU	07	2004	BID 1120-OC-GU	08	2004	BID 1120-OC-GU	09	2004	BID 1120-OC-GU	10	2004	TOTAL DE CAJAS:		10
PROGRAMA	CAJA	AÑO																																				
BID 1120-OC-GU	01	2004																																				
BID 1120-OC-GU	02	2004																																				
BID 1120-OC-GU	03	2004																																				
BID 1120-OC-GU	04	2004																																				
BID 1120-OC-GU	05	2004																																				
BID 1120-OC-GU	06	2004																																				
BID 1120-OC-GU	07	2004																																				
BID 1120-OC-GU	08	2004																																				
BID 1120-OC-GU	09	2004																																				
BID 1120-OC-GU	10	2004																																				
TOTAL DE CAJAS:		10																																				



Carlos Armando Sosa Quintana
Encargado de Archivo General
Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ



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

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos																																				
02.	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.	<p>Actividad: Crear plantillas e índices para los contenidos de los expedientes.</p> <p>Resultados: Se desarrollaron plantillas específicas para la transferencia de la información contenida en los documentos del archivo general.</p> <p>Se les agregaron índices a los expedientes del siguiente programa:</p> <table><thead><tr><th>PROGRAMA</th><th>CAJA</th><th>AÑO</th></tr></thead><tbody><tr><td>BID 1120-OC-GU</td><td>01</td><td>2004</td></tr><tr><td>BID 1120-OC-GU</td><td>02</td><td>2004</td></tr><tr><td>BID 1120-OC-GU</td><td>03</td><td>2004</td></tr><tr><td>BID 1120-OC-GU</td><td>04</td><td>2004</td></tr><tr><td>BID 1120-OC-GU</td><td>05</td><td>2004</td></tr><tr><td>BID 1120-OC-GU</td><td>06</td><td>2004</td></tr><tr><td>BID 1120-OC-GU</td><td>07</td><td>2004</td></tr><tr><td>BID 1120-OC-GU</td><td>08</td><td>2004</td></tr><tr><td>BID 1120-OC-GU</td><td>09</td><td>2004</td></tr><tr><td>BID 1120-OC-GU</td><td>10</td><td>2004</td></tr><tr><td>TOTAL DE CAJAS:</td><td>10</td><td></td></tr></tbody></table>	PROGRAMA	CAJA	AÑO	BID 1120-OC-GU	01	2004	BID 1120-OC-GU	02	2004	BID 1120-OC-GU	03	2004	BID 1120-OC-GU	04	2004	BID 1120-OC-GU	05	2004	BID 1120-OC-GU	06	2004	BID 1120-OC-GU	07	2004	BID 1120-OC-GU	08	2004	BID 1120-OC-GU	09	2004	BID 1120-OC-GU	10	2004	TOTAL DE CAJAS:	10	
PROGRAMA	CAJA	AÑO																																				
BID 1120-OC-GU	01	2004																																				
BID 1120-OC-GU	02	2004																																				
BID 1120-OC-GU	03	2004																																				
BID 1120-OC-GU	04	2004																																				
BID 1120-OC-GU	05	2004																																				
BID 1120-OC-GU	06	2004																																				
BID 1120-OC-GU	07	2004																																				
BID 1120-OC-GU	08	2004																																				
BID 1120-OC-GU	09	2004																																				
BID 1120-OC-GU	10	2004																																				
TOTAL DE CAJAS:	10																																					
03.	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.	<p>actividad: Realizar carátulas y separadores para los diferentes expedientes y programas de la SEICMSJ.</p> <p>Resultado: Durante el presente año se colocaron separadores y carátulas a los siguientes expedientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Correspondencia enviada/recibida• Cheques• Reembolso• Solicitud de adquisiciones																																				




Carlos Armando Sosa Quintana
Encargado de Archivo General
Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos																																																
04.	Foliar toda la documentación y registrar el total de los mismos en la carátula del expediente.	<p>Actividad: Registrar el total de folios de la documentación en la carátula del expediente.</p> <p>Resultados: Se folio la documentación seleccionada, colocándole la carátula en la parte de enfrente con toda la información necesaria.</p> <p><i>Detalles del resultado:</i></p> <table><tr><th>PROGRAMA</th><th>CAJA</th><th>AÑO</th><th>FOLIADO</th></tr><tr><td>BID 1120-OC-GU</td><td>01</td><td>2004</td><td>SI</td></tr><tr><td>BID 1120-OC-GU</td><td>02</td><td>2004</td><td>SI</td></tr><tr><td>BID 1120-OC-GU</td><td>03</td><td>2004</td><td>SI</td></tr><tr><td>BID 1120-OC-GU</td><td>04</td><td>2004</td><td>SI</td></tr><tr><td>BID 1120-OC-GU</td><td>05</td><td>2004</td><td>SI</td></tr><tr><td>BID 1120-OC-GU</td><td>06</td><td>2004</td><td>SI</td></tr><tr><td>BID 1120-OC-GU</td><td>07</td><td>2004</td><td>SI</td></tr><tr><td>BID 1120-OC-GU</td><td>08</td><td>2004</td><td>SI</td></tr><tr><td>BID 1120-OC-GU</td><td>09</td><td>2004</td><td>SI</td></tr><tr><td>BID 1120-OC-GU</td><td>10</td><td>2004</td><td>SI</td></tr><tr><td colspan="2">TOTAL DE CAJAS:</td><td colspan="2">10</td></tr></table>	PROGRAMA	CAJA	AÑO	FOLIADO	BID 1120-OC-GU	01	2004	SI	BID 1120-OC-GU	02	2004	SI	BID 1120-OC-GU	03	2004	SI	BID 1120-OC-GU	04	2004	SI	BID 1120-OC-GU	05	2004	SI	BID 1120-OC-GU	06	2004	SI	BID 1120-OC-GU	07	2004	SI	BID 1120-OC-GU	08	2004	SI	BID 1120-OC-GU	09	2004	SI	BID 1120-OC-GU	10	2004	SI	TOTAL DE CAJAS:		10	
PROGRAMA	CAJA	AÑO	FOLIADO																																															
BID 1120-OC-GU	01	2004	SI																																															
BID 1120-OC-GU	02	2004	SI																																															
BID 1120-OC-GU	03	2004	SI																																															
BID 1120-OC-GU	04	2004	SI																																															
BID 1120-OC-GU	05	2004	SI																																															
BID 1120-OC-GU	06	2004	SI																																															
BID 1120-OC-GU	07	2004	SI																																															
BID 1120-OC-GU	08	2004	SI																																															
BID 1120-OC-GU	09	2004	SI																																															
BID 1120-OC-GU	10	2004	SI																																															
TOTAL DE CAJAS:		10																																																
05.	Digitalizar los documentos revisados en las carpetas según corresponda, previendo que los archivos sean resguardados en medios magnéticos	<p>Actividad: Convertir los expedientes a formato digital y clasificarlos en carpetas por programas y áreas.</p> <p>Resultado: Los documentos en sus respectivas carpetas fueron trasladados al encargado de Archivo General para realizar una copia de seguridad en un disco magnético para posterior resguardo en la nube.</p>																																																



Carlos Armando Sosa Quintana
Encargado de Archivo General
Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos																																																
04.	Foliar toda la documentación y registrar el total de los mismos en la carátula del expediente.	<p>Actividad: Registrar el total de folios de la documentación en la carátula del expediente.</p> <p>Resultados: Se folio la documentación seleccionada, colocándole la carátula en la parte de enfrente con toda la información necesaria.</p> <p><i>Detalles del resultado:</i></p> <table><tr><th>PROGRAMA</th><th>CAJA</th><th>AÑO</th><th>FOLIADO</th></tr><tr><td>BID 1120-OC-GU</td><td>01</td><td>2004</td><td>SI</td></tr><tr><td>BID 1120-OC-GU</td><td>02</td><td>2004</td><td>SI</td></tr><tr><td>BID 1120-OC-GU</td><td>03</td><td>2004</td><td>SI</td></tr><tr><td>BID 1120-OC-GU</td><td>04</td><td>2004</td><td>SI</td></tr><tr><td>BID 1120-OC-GU</td><td>05</td><td>2004</td><td>SI</td></tr><tr><td>BID 1120-OC-GU</td><td>06</td><td>2004</td><td>SI</td></tr><tr><td>BID 1120-OC-GU</td><td>07</td><td>2004</td><td>SI</td></tr><tr><td>BID 1120-OC-GU</td><td>08</td><td>2004</td><td>SI</td></tr><tr><td>BID 1120-OC-GU</td><td>09</td><td>2004</td><td>SI</td></tr><tr><td>BID 1120-OC-GU</td><td>10</td><td>2004</td><td>SI</td></tr><tr><td colspan="2">TOTAL DE CAJAS:</td><td colspan="2">10</td></tr></table>	PROGRAMA	CAJA	AÑO	FOLIADO	BID 1120-OC-GU	01	2004	SI	BID 1120-OC-GU	02	2004	SI	BID 1120-OC-GU	03	2004	SI	BID 1120-OC-GU	04	2004	SI	BID 1120-OC-GU	05	2004	SI	BID 1120-OC-GU	06	2004	SI	BID 1120-OC-GU	07	2004	SI	BID 1120-OC-GU	08	2004	SI	BID 1120-OC-GU	09	2004	SI	BID 1120-OC-GU	10	2004	SI	TOTAL DE CAJAS:		10	
PROGRAMA	CAJA	AÑO	FOLIADO																																															
BID 1120-OC-GU	01	2004	SI																																															
BID 1120-OC-GU	02	2004	SI																																															
BID 1120-OC-GU	03	2004	SI																																															
BID 1120-OC-GU	04	2004	SI																																															
BID 1120-OC-GU	05	2004	SI																																															
BID 1120-OC-GU	06	2004	SI																																															
BID 1120-OC-GU	07	2004	SI																																															
BID 1120-OC-GU	08	2004	SI																																															
BID 1120-OC-GU	09	2004	SI																																															
BID 1120-OC-GU	10	2004	SI																																															
TOTAL DE CAJAS:		10																																																
05.	Digitalizar los documentos revisados en las carpetas según corresponda, previendo que los archivos sean resguardados en medios magnéticos	<p>Actividad: Convertir los expedientes a formato digital y clasificarlos en carpetas por programas y áreas.</p> <p>Resultado: Los documentos en sus respectivas carpetas fueron trasladados al encargado de Archivo General para realizar una copia de seguridad en un disco magnético para posterior resguardo en la nube.</p>																																																




Carlos Armando Sosa Quintana
Encargado de Archivo General
Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

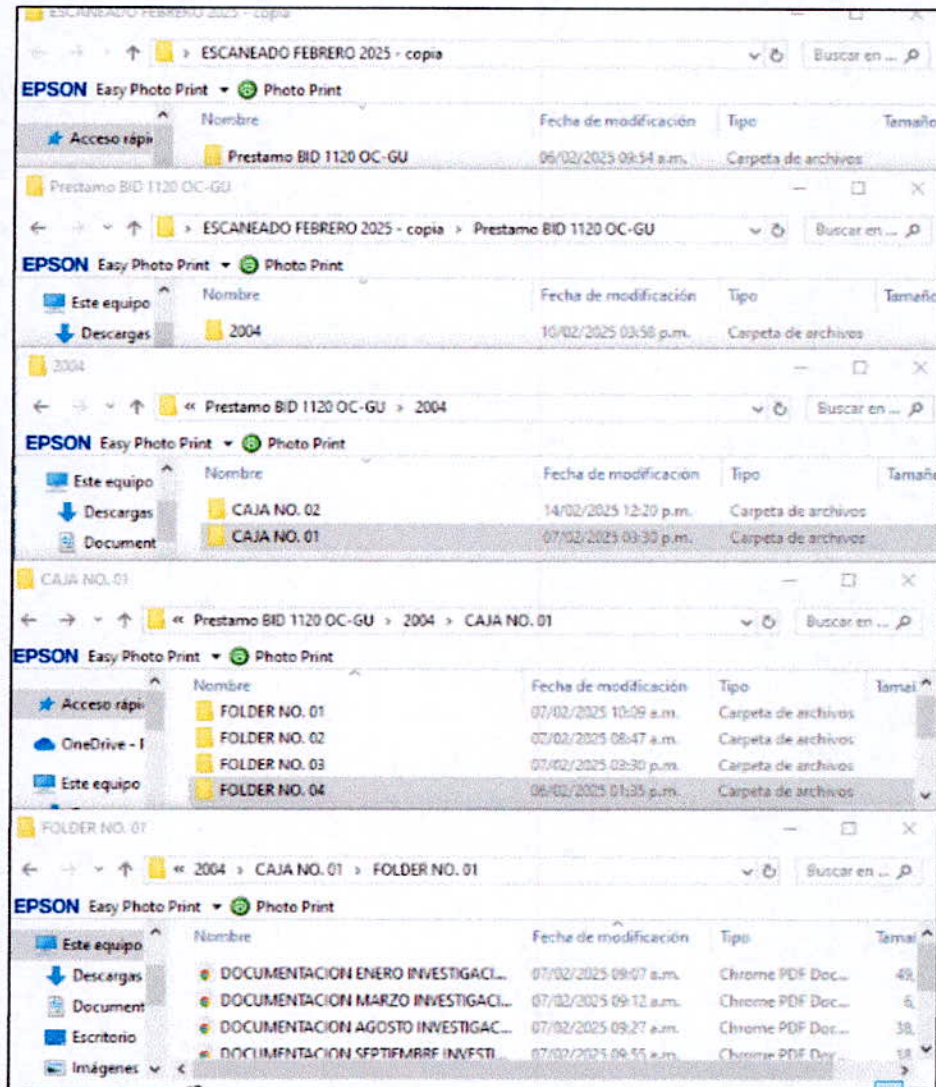
No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
06.	Identificar y seleccionar la documentación que será escaneada con el apoyo y la asesoría del personal de la secretaria ejecutiva, de acuerdo al área a la que corresponda la documentación	Actividad: Seleccionar la documentación que será escaneada con el apoyo y la asesoría del encargado del Archivo General de la SEICMSJ. Resultado: Durante el proceso de identificación y selección de documentos se escanearon los expedientes del programa "Préstamo BID 1120-OC-GU" de la caja No. 01 a la No. 10 del año 2004.




Carlos Armando Sosa Quintana
Encargado de Archivo General
Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA


No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos																																																				
07.	<ul style="list-style-type: none">Creación de carpetas para el resguardo de los documentos digitalizados	 <p>The screenshot displays a series of nested Windows File Explorer windows, illustrating the directory structure created for digital document storage. The path shown is: ESCANEADO FEBRERO 2025 - copia > Prestamo BID 1120 OC-GU > 2004 > CAJA NO. 01 > FOLDER NO. 01. The folders are listed with their modification dates and types.</p> <table><tr><th>Nombre</th><th>Fecha de modificación</th><th>Tipo</th><th>Tamaño</th></tr><tr><td>Prestamo BID 1120 OC-GU</td><td>06/02/2025 09:54 a.m.</td><td>Carpeta de archivos</td><td></td></tr><tr><td>2004</td><td>10/02/2025 03:58 p.m.</td><td>Carpeta de archivos</td><td></td></tr><tr><td>CAJA NO. 02</td><td>14/02/2025 12:20 p.m.</td><td>Carpeta de archivos</td><td></td></tr><tr><td>CAJA NO. 01</td><td>07/02/2025 03:30 p.m.</td><td>Carpeta de archivos</td><td></td></tr><tr><td>FOLDER NO. 01</td><td>07/02/2025 10:09 a.m.</td><td>Carpeta de archivos</td><td></td></tr><tr><td>FOLDER NO. 02</td><td>07/02/2025 08:47 a.m.</td><td>Carpeta de archivos</td><td></td></tr><tr><td>FOLDER NO. 03</td><td>07/02/2025 03:30 p.m.</td><td>Carpeta de archivos</td><td></td></tr><tr><td>FOLDER NO. 04</td><td>06/02/2025 01:35 p.m.</td><td>Carpeta de archivos</td><td></td></tr><tr><td>DOCUMENTACION ENERO INVESTIGACI...</td><td>07/02/2025 09:07 a.m.</td><td>Chrome PDF Doc...</td><td>49...</td></tr><tr><td>DOCUMENTACION MARZO INVESTIGACI...</td><td>07/02/2025 09:12 a.m.</td><td>Chrome PDF Doc...</td><td>6...</td></tr><tr><td>DOCUMENTACION AGOSTO INVESTIGAC...</td><td>07/02/2025 09:27 a.m.</td><td>Chrome PDF Doc...</td><td>38...</td></tr><tr><td>DOCUMENTACION SEPTIEMBRE INVESTI...</td><td>07/02/2025 09:55 a.m.</td><td>Chrome PDF Doc...</td><td>18...</td></tr></table>	Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño	Prestamo BID 1120 OC-GU	06/02/2025 09:54 a.m.	Carpeta de archivos		2004	10/02/2025 03:58 p.m.	Carpeta de archivos		CAJA NO. 02	14/02/2025 12:20 p.m.	Carpeta de archivos		CAJA NO. 01	07/02/2025 03:30 p.m.	Carpeta de archivos		FOLDER NO. 01	07/02/2025 10:09 a.m.	Carpeta de archivos		FOLDER NO. 02	07/02/2025 08:47 a.m.	Carpeta de archivos		FOLDER NO. 03	07/02/2025 03:30 p.m.	Carpeta de archivos		FOLDER NO. 04	06/02/2025 01:35 p.m.	Carpeta de archivos		DOCUMENTACION ENERO INVESTIGACI...	07/02/2025 09:07 a.m.	Chrome PDF Doc...	49...	DOCUMENTACION MARZO INVESTIGACI...	07/02/2025 09:12 a.m.	Chrome PDF Doc...	6...	DOCUMENTACION AGOSTO INVESTIGAC...	07/02/2025 09:27 a.m.	Chrome PDF Doc...	38...	DOCUMENTACION SEPTIEMBRE INVESTI...	07/02/2025 09:55 a.m.	Chrome PDF Doc...	18...
Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño																																																			
Prestamo BID 1120 OC-GU	06/02/2025 09:54 a.m.	Carpeta de archivos																																																				
2004	10/02/2025 03:58 p.m.	Carpeta de archivos																																																				
CAJA NO. 02	14/02/2025 12:20 p.m.	Carpeta de archivos																																																				
CAJA NO. 01	07/02/2025 03:30 p.m.	Carpeta de archivos																																																				
FOLDER NO. 01	07/02/2025 10:09 a.m.	Carpeta de archivos																																																				
FOLDER NO. 02	07/02/2025 08:47 a.m.	Carpeta de archivos																																																				
FOLDER NO. 03	07/02/2025 03:30 p.m.	Carpeta de archivos																																																				
FOLDER NO. 04	06/02/2025 01:35 p.m.	Carpeta de archivos																																																				
DOCUMENTACION ENERO INVESTIGACI...	07/02/2025 09:07 a.m.	Chrome PDF Doc...	49...																																																			
DOCUMENTACION MARZO INVESTIGACI...	07/02/2025 09:12 a.m.	Chrome PDF Doc...	6...																																																			
DOCUMENTACION AGOSTO INVESTIGAC...	07/02/2025 09:27 a.m.	Chrome PDF Doc...	38...																																																			
DOCUMENTACION SEPTIEMBRE INVESTI...	07/02/2025 09:55 a.m.	Chrome PDF Doc...	18...																																																			



Carlos Armando Sosa Quintana
Encargado de Archivo General
Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos																																																																	
	<ul style="list-style-type: none">Índice BID	<div><p>SECRETARÍA EJECUTIVA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACION DEL SECTOR JUSTICIA</p><p>FOLDER No. 04</p><p>PRESTAMO BID 1120/OC-GU</p><table><tr><th>Tipo de Documento</th><th>No. de CUR</th><th>No. de Cheque/ Transferencia</th><th>Razon Social</th><th>No. de Folios</th></tr><tr><td>DOCUMENTOS</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>SOLICITUD DE ADQUISIONES, IXCHIGUAN, SAN MARCOS ENERO</td><td>7</td></tr><tr><td>DOCUMENTOS</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>SOLICITUD DE ADQUISIONES, IXCHIGUAN, SAN MARCOS FEBRERO</td><td>3</td></tr><tr><td>DOCUMENTOS</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>DOCUMENTACION INVESTIGACION EN DERECHOS INDIGENAS MARZO</td><td>19</td></tr><tr><td>DOCUMENTOS</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>SOLICITUD DE ADQUISIONES, IXCHIGUAN, SAN MARCOS ABRIL</td><td>25</td></tr><tr><td>DOCUMENTOS</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>SOLICITUD DE ADQUISIONES, IXCHIGUAN, SAN MARCOS MAYO</td><td>5</td></tr><tr><td>DOCUMENTOS</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>SOLICITUD DE ADQUISIONES, IXCHIGUAN, SAN MARCOS JUNIO</td><td>13</td></tr><tr><td>DOCUMENTOS</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>SOLICITUD DE ADQUISIONES, IXCHIGUAN, SAN MARCOS JULIO</td><td>4</td></tr><tr><td>DOCUMENTOS</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>SOLICITUD DE ADQUISIONES, IXCHIGUAN, SAN MARCOS AGOSTO</td><td>4</td></tr><tr><td>DOCUMENTOS</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>SOLICITUD DE ADQUISIONES, IXCHIGUAN, SAN MARCOS SEPTIEMBRE</td><td>16</td></tr><tr><td>DOCUMENTOS</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>SOLICITUD DE ADQUISIONES, IXCHIGUAN, SAN MARCOS OCTUBRE</td><td>17</td></tr><tr><td>DOCUMENTOS</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>SOLICITUD DE ADQUISIONES, IXCHIGUAN, SAN MARCOS NOVIEMBRE</td><td>12</td></tr><tr><td colspan="4">TOTAL DE FOLIOS</td><td>125</td></tr></table></div>	Tipo de Documento	No. de CUR	No. de Cheque/ Transferencia	Razon Social	No. de Folios	DOCUMENTOS	N/A	N/A	SOLICITUD DE ADQUISIONES, IXCHIGUAN, SAN MARCOS ENERO	7	DOCUMENTOS	N/A	N/A	SOLICITUD DE ADQUISIONES, IXCHIGUAN, SAN MARCOS FEBRERO	3	DOCUMENTOS	N/A	N/A	DOCUMENTACION INVESTIGACION EN DERECHOS INDIGENAS MARZO	19	DOCUMENTOS	N/A	N/A	SOLICITUD DE ADQUISIONES, IXCHIGUAN, SAN MARCOS ABRIL	25	DOCUMENTOS	N/A	N/A	SOLICITUD DE ADQUISIONES, IXCHIGUAN, SAN MARCOS MAYO	5	DOCUMENTOS	N/A	N/A	SOLICITUD DE ADQUISIONES, IXCHIGUAN, SAN MARCOS JUNIO	13	DOCUMENTOS	N/A	N/A	SOLICITUD DE ADQUISIONES, IXCHIGUAN, SAN MARCOS JULIO	4	DOCUMENTOS	N/A	N/A	SOLICITUD DE ADQUISIONES, IXCHIGUAN, SAN MARCOS AGOSTO	4	DOCUMENTOS	N/A	N/A	SOLICITUD DE ADQUISIONES, IXCHIGUAN, SAN MARCOS SEPTIEMBRE	16	DOCUMENTOS	N/A	N/A	SOLICITUD DE ADQUISIONES, IXCHIGUAN, SAN MARCOS OCTUBRE	17	DOCUMENTOS	N/A	N/A	SOLICITUD DE ADQUISIONES, IXCHIGUAN, SAN MARCOS NOVIEMBRE	12	TOTAL DE FOLIOS				125
Tipo de Documento	No. de CUR	No. de Cheque/ Transferencia	Razon Social	No. de Folios																																																															
DOCUMENTOS	N/A	N/A	SOLICITUD DE ADQUISIONES, IXCHIGUAN, SAN MARCOS ENERO	7																																																															
DOCUMENTOS	N/A	N/A	SOLICITUD DE ADQUISIONES, IXCHIGUAN, SAN MARCOS FEBRERO	3																																																															
DOCUMENTOS	N/A	N/A	DOCUMENTACION INVESTIGACION EN DERECHOS INDIGENAS MARZO	19																																																															
DOCUMENTOS	N/A	N/A	SOLICITUD DE ADQUISIONES, IXCHIGUAN, SAN MARCOS ABRIL	25																																																															
DOCUMENTOS	N/A	N/A	SOLICITUD DE ADQUISIONES, IXCHIGUAN, SAN MARCOS MAYO	5																																																															
DOCUMENTOS	N/A	N/A	SOLICITUD DE ADQUISIONES, IXCHIGUAN, SAN MARCOS JUNIO	13																																																															
DOCUMENTOS	N/A	N/A	SOLICITUD DE ADQUISIONES, IXCHIGUAN, SAN MARCOS JULIO	4																																																															
DOCUMENTOS	N/A	N/A	SOLICITUD DE ADQUISIONES, IXCHIGUAN, SAN MARCOS AGOSTO	4																																																															
DOCUMENTOS	N/A	N/A	SOLICITUD DE ADQUISIONES, IXCHIGUAN, SAN MARCOS SEPTIEMBRE	16																																																															
DOCUMENTOS	N/A	N/A	SOLICITUD DE ADQUISIONES, IXCHIGUAN, SAN MARCOS OCTUBRE	17																																																															
DOCUMENTOS	N/A	N/A	SOLICITUD DE ADQUISIONES, IXCHIGUAN, SAN MARCOS NOVIEMBRE	12																																																															
TOTAL DE FOLIOS				125																																																															




Carlos Armando Sosa Quintana
Encargado de Archivo General
Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
	<ul style="list-style-type: none">Formato identificador de caja.	



SECRETARIA EJECUTIVA INSTANCIA COORDINADORA DE LA
MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

DEPARTAMENTO	PRESTAMO BID 1120/OC-GU
PROGRAMA	
PROYECTO	
AREA	CONTABILIDAD

CAJA NO.	1
FECHA INICIAL:	2004
FECHA FINAL:	2004
TOTAL DE DOCUMENTOS	7
TOTAL DE FOLIOS	1181

ESCANEADO

NO.	CONTENIDO	MES AÑO	CANTIDAD	FOLIOS
1	INVESTIGACION A DERECHOS INDIGENAS PRESTAMO 1120/OC-GU FOLDER NO. 1	ENERO - DICIEMBRE	1	263
2	IDPP REEMBOLSO 129/2004 FOLDER NO. 1	ENERO - DICIEMBRE	1	241
3	IDPP REEMBOLSO 129/2004 FOLDER NO. 2	ENERO - DICIEMBRE	1	244
4	SOLICITUD DE ADQUISICIONES, IXCHIGUAN, SAN MARCOS	ENERO - NOVIEMBRE	1	125
5	SOLICITUD DE ADQUISICIONES, SANTA, EULALIA	ENERO - DICIEMBRE	1	85
6	SOLICITUD DE ADQUISICIONES, ATITLAN, SOLOLA	ENERO - NOVIEMBRE	1	138
7	SOLICITUD DE ADQUISICIONES, NEBAJ, OQUICHE	ENERO - OCTUBRE	1	85
TOTAL			7	1181


565

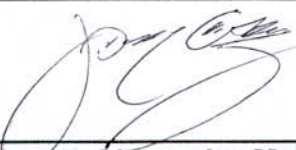


Carlos Armando Sosa Quintana
Encargado de Archivo General
Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ

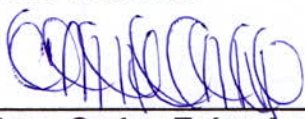


SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA


No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
	<ul style="list-style-type: none">Formato identificador de folder.	

Elaborado por: 
Jasson Alexander Maldonado Alvarez
Servicios Técnicos

Vo.Bo. Jefe Inmediato: _____


Juan Carlos Tobar Lucero
Coordinador Administrativo




Carlos Armando Sosa Quintana
Encargado de Archivo General
Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ