

## 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:

50C5D92A-15ED-4B86-BC58-02E95FFDC6D7

Serie: 50C5D92A Número de DTE: 367872902

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-jun-2025 09:14:33

Fecha y hora de certificación: 13-jun-2025 09:14:33

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Servicios Técnicos en apoyo al Archivo General de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia correspondiente al mes de Junio del 2025 según 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 Administración Tributaria NIT: 16693949



Licda. Claudia Rosette Morales Morales  
Coordinadora Administrativa  
Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ

**"Contribuyendo por el país que todos queremos"**

Guatemala, 30 de Junio del 2025

**Licenciada**

**Andrea Verónica Larios Gordillo**

**Encargado del Despacho Superior**

**Secretaría 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 Secretaría 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.

Sin otro particular, me suscribo.

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/029/003/2025
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>	<i>Actividad: Convertir los expedientes a formato digital y clasificarlos en carpetas por programas y áreas para su posterior resguardo.</i>  <i>Resultado: Se realizó la digitalización y clasificación de los expedientes seleccionados, organizándolos en carpetas para garantizar el resguardo de la información.</i>  Se seleccionaron cajas con expedientes del área de "Despacho Superior" y programa "Gobernando con Justicia" de la SEICMSJ para el proceso anteriormente mencionado, detalles:		

PROGRAMA O DEPARTAMENTO	CAJA	AÑO
Gobernando con justicia	10	2008
Gobernando con justicia	09	2008
Gobernando con justicia	06	2008
DESPACHO SUPERIOR	4	2004
DESPACHO SUPERIOR	3	2004
DESPACHO SUPERIOR	2	2004
DESPACHO SUPERIOR	1	2004
DESPACHO SUPERIOR	2	2005
DESPACHO SUPERIOR	1	2005
<b>TOTAL DE CAJAS:</b>	<b>09</b>	



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.	<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>	<b>Actividad:</b> Crear plantillas e índices para el contenido de los expedientes.	<b>Resultados:</b> Se desarrollaron plantillas específicas para la trasferencia de la información que está contenida en los documentos del archivo general. También, se incorporaron índices a los expedientes correspondientes a las siguientes áreas/programas:		

PROGRAMA O DEPARTAMENTO	CAJA	AÑO	INDICE
Gobernando con justicia	10	2008	SI
Gobernando con justicia	09	2008	SI
Gobernando con justicia	06	2008	SI
DESPACHO SUPERIOR	4	2004	SI
DESPACHO SUPERIOR	3	2004	SI
DESPACHO SUPERIOR	2	2004	SI
DESPACHO SUPERIOR	1	2004	SI
DESPACHO SUPERIOR	2	2005	SI
DESPACHO SUPERIOR	1	2005	SI
<b>TOTAL DE CAJAS:</b>	<b>09</b>		



Carlos Armando Sosa Quín  
Encargado de Archivo Gén  
Secretaría Ejecutiva de la IC



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
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>	<p><b>actividad:</b> Realizar carátulas y separadores para los distintos expedientes y programas de la SEICMSJ.</p> <p><b>Resultado:</b> Se añadieron separadores y carátulas a los siguientes expedientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Correspondencia enviada, Correlativo de oficios Memorandos</li><li>• Correspondencia recibida, Correlativo de oficio, MP, OJ, MG, IDPP, Memorandos</li><li>• Correspondencia varia enviada/recibida</li><li>• Manual de prevención y eliminación de la explotación sexual comercial de personas menores de edad</li><li>• Cajas fiscales</li><li>• Cheques</li><li>• Planillas de liquidación y solicitud de reembolsos de Caja chica de los CAJ'S</li></ul>
04.	<i>Foliar toda la documentación y registrar el total de los mismos en la carátula del expediente.</i>	<p><b>Actividad:</b> Registrar el total de folios de la documentación en la carátula del expediente.</p> <p><b>Resultados:</b> Se realizó el foliado de la documentación seleccionada, incorporando en la parte frontal una carátula con toda la información necesaria para su identificación y gestión.</p>



Carlos Armando Sosa Quintan  
Encargado de Archivo General  
Secretaría Ejecutiva de la ICMS



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos			
		PROGRAMA O DEPARTAMENTO	CAJA	AÑO	FOLIADO
		<i>Detalles del resultado:</i>			
		Gobernando con justicia	10	2008	SI
		Gobernando con justicia	09	2008	SI
		Gobernando con justicia	06	2008	SI
		DESPACHO SUPERIOR	4	2004	SI
		DESPACHO SUPERIOR	3	2004	SI
		DESPACHO SUPERIOR	2	2004	SI
		DESPACHO SUPERIOR	1	2004	SI
		DESPACHO SUPERIOR	2	2005	SI
		DESPACHO SUPERIOR	1	2005	SI
		<b>TOTAL DE CAJAS:</b>			<b>09</b>
05.	Digitalizar los documentos revisados en las carpetas según corresponda, previendo que los archivos sean resguardados en medios magnéticos	<b>Actividad:</b> Convertir los expedientes a formato digital y clasificarlos en carpetas por programas y áreas.  <b>Resultado:</b> Los documentos, digitalizados en sus respectivas carpetas, fueron entregados al encargado del Archivo General con el fin de realizar una copia de seguridad en un disco magnético.			



Carlos Armando Sosa Quintan  
Encargado de Archivo General  
Secretaría Ejecutiva de la ICM



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 secretaría ejecutiva, de acuerdo al área a la que corresponda la documentación	<p><b>Actividad:</b> Seleccionar la documentación que será escaneada con el apoyo y la asesoría del encargado del Archivo General de la SEICMSJ.</p> <p><b>Resultado:</b> Durante el proceso de identificación y selección de documentos se escanearon los expedientes del área "Despacho superior" y programa "Gobernando con Justicia" de la Secretaría Ejecutiva Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.</p>
07.	<b>Carpetas creadas para resguardo y organización de los documentos.</b>	



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
	<i>Foliación de documentos.</i>	



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																						
	Identificador de caja de Gobernando con Justicia																								
 <p>SECRETARÍA EJECUTIVA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA</p> <table border="1"><tr><td>DEPARTAMENTO PROGRAMA PROYECTO</td><td>GOBERNANDO CON JUSTICIA</td><td>CAJA NO.</td><td>10</td></tr><tr><td>ÁREA</td><td>CONTABILIDAD</td><td>FECHA INICIAL:</td><td>2008</td></tr><tr><td>BANCO</td><td>REFORMADO DE CUENTA NO. 0172025560</td><td>FECHA FINAL:</td><td>2008</td></tr><tr><td></td><td></td><td>TOTAL DE DOCUMENTO</td><td>3</td></tr><tr><td></td><td></td><td>TOTAL DE FOLIOS</td><td>513</td></tr></table> <p>ESCANEADO</p>			DEPARTAMENTO PROGRAMA PROYECTO	GOBERNANDO CON JUSTICIA	CAJA NO.	10	ÁREA	CONTABILIDAD	FECHA INICIAL:	2008	BANCO	REFORMADO DE CUENTA NO. 0172025560	FECHA FINAL:	2008			TOTAL DE DOCUMENTO	3			TOTAL DE FOLIOS	513			
DEPARTAMENTO PROGRAMA PROYECTO	GOBERNANDO CON JUSTICIA	CAJA NO.	10																						
ÁREA	CONTABILIDAD	FECHA INICIAL:	2008																						
BANCO	REFORMADO DE CUENTA NO. 0172025560	FECHA FINAL:	2008																						
		TOTAL DE DOCUMENTO	3																						
		TOTAL DE FOLIOS	513																						
NO.	CONTENIDO	MES AÑO	CANTIDAD	FOLIOS																					
1	CHEQUES NO. 475 AL 782 CTA. 172025560 REFORMADOR	SEPTIEMBRE - DICIEMBRE	1	212																					
2	FACTURAS DE ARRENDAMIENTO, CARGO EXPRESO Y NAVEGA - COPIAS	FEBRERO - MAYO	1	103																					
3	FACTURAS DE ARRENDAMIENTO, CARGO EXPRESO Y NAVEGA - COPIAS	FEBRERO - MARZO	1	198																					
	TOTAL		3	513																					

Elaborado por: Jasson Alexander Maldonado Alvarez  
Servicios Técnicos



Licda. Claudia Lisette Morales Morales  
Coordinadora Administrativa  
Secretaría Ejecutiva de la ICMS