



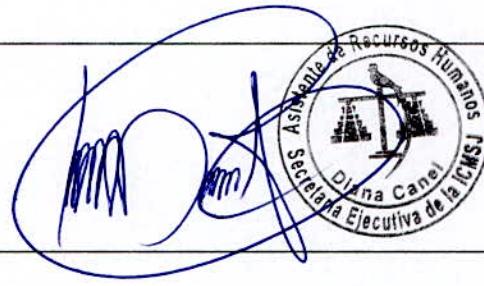
SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

**REQUISITOS PARA PAGO DE HONORIOS RENGLÓN 029 / SERVICIOS TÉCNICOS O PROFESIONALES**

NO.	DOCUMENTOS	Si	No
1	Factura Electrónica, realizada en el portal de la SAT	✓	
2	Carta de manifestación no prestar servicios en los reglones 022 y 011.	✓	
3	Informe mensual	✓	
4	Informe Final		N/A

Observaciones:

REVISADO POR:



- Esta hoja debe ir al frente del expediente.
- **No se aceptara documentación incompleta.**

000026

## Factura Pequeño Contribuyente

AIDA GABRIELA, MÁRQUEZ LIBERATO

Nit Emisor: 34001654

AIDA GABRIELA MARQUEZ LIBERATO

16 CALLE LAS VICTORIAS 00-16 LOTIFICACIÓN LOLITA, zona 4,  
Jocotenango, SACATEPEQUEZ

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, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

FEF982D7-C655-4B95-B1D8-2A165F910C80

Serie: FEF982D7 Número de DTE: 3327478677

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-ene-2025 11:15:18

Fecha y hora de certificación: 28-ene-2025 11:15:18

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Servicios Técnicos: Apoyo al Despacho de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia correspondiente del 14 al 31 de enero de 2025, según Contrato SEICMSJ/029/002/2025	10,451.61	0.00	0.00	10,451.61	
TOTALES:					0.00	0.00	10,451.61	

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



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

Guatemala, 31 de enero de 2025.

**Magíster**

**Mayra Alejandra Carrillo de León**

**Secretario Ejecutivo**

**Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia -ICMSJ-**

**Su Despacho.**

Respetable Secretario Ejecutivo:

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 prestarlos bajo el renglón presupuestario 029 para la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.

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 la institución que dignamente dirige, eximiéndole de cualquier responsabilidad por el incumplimiento de mi parte en dar aviso correspondiente.

Sin otro particular, me suscribo.

  
**Aida Gabriela Márquez Liberato**  
CUI: 2700674340101

**Contrato administrativo para la prestación de servicios técnicos renglón presupuestario cero veintinueve (029), número SEICMSJ/029/002/2025**

3700026



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

INFORME MENSUAL 029

Nombre completo del contratista	Aida Gabriela Márquez Liberato
Dependencia	SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA -SEICMSJ-
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos
Número de Contrato:	SEICMSJ/029/002/2025
Correspondiente al meses de:	14 AL 31 DE ENERO DE 2025

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
01.	Brindar asesoría en la coordinación de actividades específicas del Despacho de la Secretaría Ejecutiva, que le sean asignadas.	<p><b>Actividad:</b> Asesoría en la coordinación de actividades realizadas por el Despacho General de la Instancia, así como acompañamiento en las mismas, Reunión No. 1 de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, reunión con personal de los Centros de Administración de Justicia, reunión de coordinación con la Directora General del Instituto Nacional de Ciencias Forenses, Reunión con la Fiscal General del Ministerio Público, Reunión con el Consejo Nacional de Atención al Migrante de Guatemala, Reunión con personal del Instituto de la Víctima, reunión de fortalecimiento de rutas de atención a la víctima del delito y coordinación interinstitucional, reunión con Director General del Instituto de la Defensa Pública Penal, reunión de coordinación y seguimiento de agenda para Segunda Sesión de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.</p> <p><b>Resultado:</b> Reuniones llevadas a cabo con las autoridades correspondientes en donde se pudieron llegar a acuerdos importantes, seguimiento a casos específicos, y compromisos para actividades futuras. Se dio acompañamiento y seguimiento a los mismos.</p>



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

02.	Brindar apoyo en la gestión adecuada de los recursos de la Secretaría Ejecutiva, para un desempeño eficiente.	<p><b>Actividad:</b> Se apoyó y asesoró a las Coordinaciones Administrativa y Financiera en la gestión de adquisición de insumos y pagos de servicios básicos, así como la asignación de bienes para el mes de enero de 2025, para las diferentes Coordinaciones y Unidades de la Secretaría.</p> <p><b>Resultado:</b> La Coordinación Administrativa logró que las diferentes unidades y coordinaciones de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, pudieran contar con lo necesario de acuerdo a los procedimientos establecidos, para el logro de los objetivos institucionales.</p>
03.	Apoyar en la gestión y seguimiento de trámites administrativos realizados desde el Despacho de la Secretaría Ejecutiva.	<p><b>Actividad:</b> Se apoyó en la gestión de trámites administrativos necesarios desde el Despacho para el buen funcionamiento de la Institución, trámites como el registro de firmas ante el Banco de Guatemala, BANRURAL, apoyo en el seguimiento de habilitación de usuarios en las diferentes plataformas (SIGES, GUATECOMPRAS, GUATENOMINAS, SICOIN), gestión y seguimiento de nombramientos como la Cuentadancia ante la Contraloría General de Cuentas, así como trámites administrativos internos, como el seguimiento a la asignación de vehículos, gestión de firmas del Despacho Superior. También se dio acompañamiento a la Unidad de Recursos Humanos, en reuniones de coordinación, elaboración de contratos del personal, aprobaciones, entre otros. Apoyo en el seguimiento y gestión de Acuerdos y Resoluciones emitidas por el Despacho Superior.</p> <p><b>Resultado:</b> Trámites debidamente finalizados.</p>

2022



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

04.	Dar seguimiento a la planificación y cumplimiento de la agenda de trabajo del Despacho de la Secretaría Ejecutiva a través de reuniones, encuentros, audiencias y otras actividades afines.	<p><b>Actividad:</b> Se apoyó con el seguimiento a la planificación de actividades del Despacho Superior de la Instancia, tanto de actividades internas como externas, a través de reuniones, audiencias y otras actividades afines.</p> <p><b>Resultado:</b> Reuniones llevadas a cabo con las autoridades correspondientes en donde se pudieron llegar a acuerdos importantes, seguimiento a casos específicos, y compromisos para actividades futuras. Se dio acompañamiento y seguimiento a los mismos.</p>
05.	Trabajar de forma conjunta con la Dirección General, Coordinaciones y otros asesores del Despacho de la Secretaría Ejecutiva.	<p><b>Actividad:</b> Se llevaron a cabo reuniones de trabajo de seguimiento a lineamientos dictados por la Secretaría General con Asesores Jurídicos, Coordinadores Administrativo, Financiero y de Fortalecimiento Institucional, y Encargado de la Unidad de Recursos Humanos.</p> <p><b>Resultado:</b> Rendición de informes solicitados en tiempo, cumplimiento de los objetivos trazados por el Despacho Superior, visitas finalizadas por parte de la Coordinación de Fortalecimiento Institucional y de Programas.</p>
06.	Participar en las reuniones y otras actividades cuando le sea requerido por el Despacho de la Secretaría Ejecutiva	<p><b>Actividad:</b> Se participó en la Sesión No. 1 de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, así como en la reunión de trabajo con el Instituto para la Asistencia y Atención a la Víctima del Delito, así también en reuniones internas.</p> <p>Se dio seguimiento a las becas ofrecidas por el Gobierno de la India para participar en el Programa de Entrenamiento Especial en Transparencia y Prevención de la Corrupción, coordinación tanto con el enlace de la Embajada como con los enlaces de las distintas instituciones que participarán (Organismo Judicial, Ministerio de Gobernación, Ministerio Público).</p>



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

		<p><b>Resultado:</b> Confirmación de participantes para el programa de Entrenamiento Especial en Transparencia y Prevención de la Corrupción ofrecido por el Gobierno de la India, Sesión 1 llevada a cabo de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.</p>
07.	Cualquier otra actividad dentro del área de su especialidad que le sea solicitada por el Despacho de la Secretaría Ejecutiva.	<p><b>Actividad:</b> No fue requerida ninguna actividad</p> <p><b>Resultado:</b> Ninguno</p>





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





SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

*Elaborado por:*

Aida Gabriela Márquez Liberato  
2700674340101

Vo.Bo.

Secretario Ejecutivo

600018