




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 renglones 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.

Factura

DANIEL ALBERTO, CIFUENTES GÓMEZ

Nit Emisor: 42957583

DANIEL ALBERTO CIFUENTES GOMEZ

BARRIO EL PORVENIR Guastatoya, EL PROGRESO

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:

94844CDE-FEB9-400E-950B-B222AFF2C6E0

Serie: 94844CDE Número de DTE: 4273553422

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-ene-2025 10:18:42

Fecha y hora de certificación: 27-ene-2025 10:18:42

#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 Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia del 03 al 31 correspondiente al mes de Enero del 2025 según contrato SEICMSJ/029/001/2025	18,000.00	0.00	0.00	18,000.00	IVA 1,928.571429
TOTALES:					0.00	0.00	18,000.00	IVA 1,928.571429

* Sujeto a retención definitiva ISR

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.


Daniel Alberto Cifuentes Gómez
CUI: 2242 79270 0101

Contrato administrativo para la prestación de servicios técnicos renglón presupuestario cero veintinueve (029), número SEICMSJ/029/001/2025

2025



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

INFORME MENSUAL 029

Nombre completo del contratista:	DANIEL ALBERTO CIFUENTES GÓMEZ
Dependencia:	SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA -SEICMSJ-
Tipo de Servicios:	SERVICIOS TÉCNICOS
Número de Contrato:	SEICMSJ/029/001/2025
Correspondiente al mes de:	ENERO 2025

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
01.	Brindar asesoría al Despacho de la Secretaría Ejecutiva, en asuntos y trabajos específicos que le sean asignados.	<p>Actividad: Asesoría al Despacho de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia -SEICMSJ-, en la elaboración de informe "Situación actual de niñas, niños y adolescentes albergados del grupo "Ley Tahor"", con base en informes remitidos por la Oficina Nacional de Prevención de la Tortura -OPT-, Procuraduría General de la Nación -PGN- y Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República -SBS-.</p> <p>Resultado: Informe presentado a la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia -ICMSJ-, en reunión de trabajo del 14 de enero de 2025, según consta en acta ICMSJ 001-2025.</p> <p>Actividad: Asesoría al Despacho de la SEICMSJ, en reunión de trabajo con representantes de Misión Internacional de Justicia -IJM- (por sus siglas en inglés),</p>



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

		<p>con la finalidad de explorar posibilidades de cooperación para el año 2025.</p> <p>Resultado: Reuniones periódicas de trabajo con IJM, para elaborar propuesta de plan de trabajo.</p>
02.	Brindar apoyo en la continuidad a los procesos iniciados por el Despacho de la Secretaría Ejecutiva.	<p>Actividad: Asesoría al Despacho de la SEICMSJ en reuniones de trabajo con algunas de las autoridades de las instituciones que integran la ICMSJ, siendo estas: a) Instituto para la Asistencia y Atención a la Víctima del Delito -IV-; b) Ministerio Público -MP-; c) Instituto de la Defensa Pública Penal -IDPP-.</p> <p>Resultado: Sistematización de aportes, para su incorporación a la propuesta del plan de trabajo 2025 de la ICMSJ.</p>
03.	Brindar apoyo en el estudio y el análisis técnico de documentos específicos, por requerimiento del Despacho de la Secretaría Ejecutiva.	<p>Actividad: Asesoría al Despacho de la SEICMSJ y a la Coordinación de Fortalecimiento Institucional y de Programas, en la retroalimentación documental y en línea del Sistema Informático de los Centros de Administración de Justicia -SIECAJ-.</p> <p>Resultado: Sistematización de propuesta de ajustes al SIECAJ.</p>



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

04.	Brindar apoyo en la visibilidad y agilidad de acciones técnicas para el cumplimiento de la naturaleza de la Secretaría Ejecutiva.	<p>Actividad: Asesoría al Despacho de la SEICMSJ en reunión con equipos de trabajo de los Centros de Administración de Justicia -CAJ's-, con la finalidad de brindar lineamientos de trabajo para el año 2025.</p> <p>Resultado: Elaboración de propuesta de lineamientos para presentación de trabajo de cada uno de los CAJ-.</p>
05.	Brindar apoyo en la elaboración de documentos e instrumentos normativos de carácter técnicos, que contribuyan con el cumplimiento de la función de la Secretaría Ejecutiva.	<p>Actividad: Acompañamiento a Asesoría Jurídica, Auditoría Interna y Recursos Humanos de la SEICMSJ, en la elaboración de acta de toma de posesión de la Magíster Mayra Alejandra Carrillo de León, en su calidad de Secretario Ejecutivo de la SEICMSJ.</p> <p>Resultado: Toma de posesión de la autoridad nominada como Secretario Ejecutivo de la SEICMSJ.</p>
06.	Brindar apoyo en la implementación de planes, programas y acciones de la Secretaría Ejecutiva, por medio de aquellas dependencias que el Despacho identifique para el efecto.	<p>Actividad: Participación conjunta con Secretario Ejecutivo, Asesora Administrativa del Despacho y Asesores Legales de la SEICMSJ en reunión con representantes del Departamento de Coordinación de Atención a la Víctima del Ministerio Público -DCAV/MP-, con la finalidad de dar seguimiento a acciones de trabajo conjuntas.</p> <p>Resultado: Identificación de acciones conjuntas para el fortalecimiento del mandato de la DCAV/MP, desde el mandato de la SEICMSJ.</p>



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

07.	Acompañar y asesorar las mesas de trabajo que sean aprobadas por la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia y que sean coordinadas por el Despacho de la Secretaría Ejecutiva, sistematizando sus resultados y canalizando las propuestas que se estimen pertinentes.	Actividad: NO REALIZADA. Resultado: NO APLICA.
08.	Participar en las reuniones y otras actividades cuando le sea requerido por el Despacho de la Secretaría Ejecutiva.	Actividad: Seguimiento conjunto con Asesoría Jurídica de la SEICMSJ a pasantes de los Bufetes Populares que funcionan en los CAJ, con la finalidad de brindar servicios legales a la población. Resultado: Seguimiento a acciones relacionadas con pasantes, para el acceso y fortalecimiento de servicios de justicia para la población guatemalteca.
09.	Cualquier otra actividad dentro del área de su especialidad que le sea solicitada por el Despacho de la Secretaría Ejecutiva.	Actividad: NO REALIZADA. Resultado: NO APLICA.





SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA






SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA





SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA




Elaborado por:

Daniel Alberto Cifuentes Gómez

Vo. Bo.


Magíster Mayra Alejandra Carrillo de León
Secretario Ejecutivo, SEICMSJ