

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:

E2E1C5CE-0C88-4102-AF79-0483C1D97184

Serie: E2E1C5CE Número de DTE: 210256130

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 28-feb-2025 09:00:57

Fecha y hora de certificación: 17-feb-2025 09:00:57

#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 al mes de Febrero 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



[Handwritten signature]
Daniel Alberto
Cifuentes Gómez
2242 79270 0101



[Handwritten signature]
M^{te} C. Mayra Alejandra Carrillo de León
Secretario Ejecutivo
Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Guatemala, 28 de febrero 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: 2242792700101

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



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:	FEBRERO 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 propuesta de presentación para el Banco Centroamericano de Integración Económica -BCIE-, Banco Interamericano de Desarrollo -BID- y Guatemala No Se Detiene, con la finalidad de explorar oportunidades de asistencia técnica y/o financiera, en el marco del plan de trabajo 2025 aprobado por la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia -ICMSJ-.</p> <p>Resultado: Reuniones con representantes del BCIE, BID y Guatemala No Se Detiene en acompañamiento a la Secretaria Ejecutiva, identificando opciones de asistencia técnica y/o financiera para la ICMSJ a través de la SEICMSJ. ✓</p>



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

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 la elaboración de dos (2) propuestas de agendas y carpetas para sesiones extraordinarias de trabajo (No. 01-2025 y 02-2025 respectivamente) con instituciones que integran la ICMSJ.</p> <p>Resultado: Atención a requerimientos de autoridades del Organismo Judicial -OJ- y Ministerio Público -MP-, ante la SEICMSJ.</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, en la revisión de proyecto de acta de sesión ordinaria No. 02-2025, así como sesión extraordinaria No. 01-2025, ambas de la ICMSJ.</p> <p>Resultado: Proyectos de actas remitidos a la Presidencia del OJ y Corte Suprema de Justicia -CSJ- para gestión de firmas de autoridades de las instituciones que integran la ICMSJ.</p>
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, así como a Asesoras Legales, para la retroalimentación de presentación sobre propuesta relacionada con Unidades Coordinadoras, dirigida al Magistrado Vocal IV y Presidente de la Cámara de Amparo y Antejuicio del OJ y CSJ.</p> <p>Resultado: Aprobación de lineamientos para requerimiento de asistencia técnica a través de consultoría, ante Guatemala No Se Detiene.</p>



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

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: Asesoría al Despacho de la SEICMSJ, en la revisión de propuestas de actualización de manuales de normas y procedimientos de diferentes dependencias de la institución.</p> <p>Resultado: Retroalimentación a propuestas de manuales de normas y procedimientos, con la finalidad de fortalecer las acciones realizadas en el marco del mandato de la institución.</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: Apoyo a Asistente del Despacho de la SEICMSJ, para retroalimentación a propuesta de informe sobre dictámenes u opiniones jurídicas por el Modelo de Atención Integral para Víctimas Migrantes -MAIVIM-, en apoyo al MP.</p> <p>Resultado: Identificación de documentación vinculada con el MAIVIM y remitida al Despacho de la SEICMSJ, para seguimiento correspondiente.</p>
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.	<p>Actividad: NO REALIZADA.</p> <p>Resultado: NO APLICA.</p>
08.	Participar en las reuniones y otras actividades cuando le sea requerido por el Despacho de la Secretaría Ejecutiva.	<p>Actividad: Seguimiento conjunto con Asesoría Jurídica de la SEICMSJ a pasantes de los Bufetes Populares que</p>



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

		funcionan en los CAJ, con la finalidad de brindar servicios legales a la población. Resultado: Contribuir con la continuidad de servicios de justicia para la población guatemalteca, que acude a los CAJ.
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




Elaborado por:

Daniel Alberto Cifuentes Gómez

Vo. Bo.


Magister Mayra Alejandra Carrillo de León
Secretaría Ejecutiva, ICMSJ

