

Factura

DANIEL ALBERTO, CIFUENTES GÓMEZ

Nit Emisor: 42957583

DANIEL ALBERTO CIFUENTES GOMEZ

BARRIO EL PORVENIR Guastatoya, EL PROGRESO, Guastatoya

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:

DDC41396-A47A-40FA-AD0F-2CDAB699A8EB

Serie: DDC41396 Número de DTE: 2759475450

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-abr-2025 12:03:01
Fecha y hora de certificación: 22-abr-2025 12:03:01

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (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 Abril 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



Daniel Alberto Cifuentes Gómez



MaC. Mayra Alejandra Carrillo de León
Secretaría Ejecutiva
Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ

"Contribuyendo por el país que todos queremos"

Guatemala, 30 de abril 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:	ABRIL 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 SEICMSJ en reunión de la Unidad Coordinadora del Sector Justicia de Huehuetenango y Mesa Técnica Interinstitucional de Seguridad y Justicia en el municipio de Antigua Guatemala, Sacatepéquez, para socializar el proyecto de Acuerdo de creación, integración y funcionamiento de Unidad Coordinadora, réplica de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.</p> <p>Resultado: socialización y aportes, comentarios y sugerencias al proyecto de Acuerdo, con la finalidad de cumplir y hacer que se cumplan las decisiones y acuerdos del pleno de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia -ICMSJ-.</p>
02.	Brindar apoyo en la continuidad a los procesos iniciados por el Despacho de la Secretaría Ejecutiva.	<p>Actividad: elaboración de tres (3) propuestas de agendas y carpetas para sesiones ordinarias y extraordinarias de</p>



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

		<p>trabajo con instituciones que integran la ICMSJ, respectivamente.</p> <p>Resultado: cumplir y hacer que se cumplan las decisiones y acuerdos del órgano colegiado de la Instancia.</p> <p>Actividad: asesoría al Despacho de la SEICMSJ, en la firma de Carta de Entendimiento con la Universidad Da Vinci de Guatemala, en apoyo a estudiantes de la carrera de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogacía y Notariado de dicho Centro.</p> <p>Resultado: contribuir a la prestación de servicio social gratuito a la población que acude a los Centros de Administración de Justicia -CAJ-, especialmente del municipio de Santa Eulalia, departamento de Huehuetenango, por medio de pasantes asignados al Bufete Popular.</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 tres (3) proyectos de actas de sesiones ordinarias y extraordinarias de la ICMSJ, considerando cambios propuestos por el Organismo Judicial -OJ-.</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>



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 seguimiento a dictamen del OJ, sobre el Modelo de Atención Integral a Víctimas Migrantes -MAIVIM-.</p> <p>Resultado: contar con credenciales y documentación de soporte, para continuar trámite que permita la suscripción del Convenio de Cooperación Interinstitucional del Modelo en mención.</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: asesoría al Despacho de la SEICMSJ, en la revisión de acuerdos.</p> <p>Resultado: retroalimentación a propuestas de acuerdos, 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 al Despacho de la SEICMSJ en seguimiento a gestiones de requerimientos desde el Organismo Judicial -OJ-, en el marco del apoyo que se brinda como integrante de la ICMSJ.</p> <p>Resultado: seguimiento a acuerdos y compromisos, con la finalidad de concretar apoyo requerido.</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	<p>Actividad: Asesoría al Despacho de la SEICMSJ, para la realización de dos jornadas del Encuentro Interinstitucional "Criterios Jurisprudenciales y Jurisdiccionales en Materia Laboral", con la participación de representantes del Instituto de Justicia Constitucional -IJC- de la Corte de Constitucionalidad, Escuela de Estudios Judiciales del OJ.</p>



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

	propuestas que se estimen pertinentes.	Resultado: Facilitar intercambio entre expertos y participantes de las jornadas del Encuentro Interinstitucional.
08.	Participar en las reuniones y otras actividades cuando le sea requerido por el Despacho de la Secretaría Ejecutiva.	Actividad: seguimiento conjunto con Asesora del Despacho, para cumplimiento de requerimientos trasladados a diferentes dependencias de la SEICMSJ. Resultado: contribuir con la continuidad 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.




Msc. Mayra Alejandra Carrillo de León
Secretario Ejecutivo
Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ