



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:	OCTUBRE 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><b>Actividad:</b> elaboración de una (1) propuesta de agenda y carpeta para sesión ordinaria de trabajo No. 09-2025, correspondiente a la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia -ICMSJ-.</p> <p><b>Resultado:</b> contribuir al cumplimiento del mandato institucional de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia -SEICMSJ- como órgano ejecutor de los planes, programas y proyectos sectoriales, así como demás programas y proyectos que la ICMSJ acuerda, la cual está integrada por el Organismo Judicial -OJ-, el Ministerio Público -MP-, el Instituto de la Defensa Pública Penal -IDPP-, el Ministerio de Gobernación -MINGOB-, el Instituto para la Asistencia y Atención a la Víctima del Delito -IV- y el Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF-.</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><b>Actividad:</b> reunión de trabajo entre Asesora Legal de Dirección General y Asistente Legal, para presentación, revisión y retroalimentación del borrador de "Reglamento para el Desarrollo de las Unidades Departamentales y Unidades Municipales de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia".</p> <p><b>Resultado:</b> revisión, retroalimentación y validación del borrador de Reglamento para remitirlo al Despacho Superior y autorizado, convocar a la primera reunión de mesa técnica, en cumplimiento de acuerdos y compromisos de la Instancia.</p>
03.	Brindar apoyo en el estudio y el análisis técnico de documentos específicos, por requerimiento del Despacho de la Secretaría Ejecutiva.	<p><b>Actividad:</b> elaboración de proyectos de oficios para consideración de la Secretaría Ejecutiva, en seguimiento de acuerdos y compromisos de sesiones de trabajo del órgano colegiado de la Instancia.</p> <p><b>Resultado:</b> contribuir a las gestiones que realiza el Despacho Superior de la SEICMSJ en cumplimiento de su mandato institucional.</p>
04.	Brindar apoyo en la visibilidad y agilidad de acciones técnicas para el cumplimiento de la naturaleza de la Secretaría Ejecutiva.	<p><b>Actividad:</b> asesoría a Unidad Coordinadora del Sector Justicia del departamento de Chiquimula y a Mesa Técnica Interinstitucional de Seguridad y Justicia de Antigua Guatemala, en seguimiento a mecanismos de coordinación interinstitucional.</p> <p><b>Resultado:</b> fortalecimiento e institucionalización de Unidades Coordinadoras a nivel departamental, en</p>



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

		cumplimiento del plan de trabajo 2025 del órgano colegiado de la Instancia.
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><b>Actividad:</b> reunión con representantes de la Comisión Presidencial por la Paz y los Derechos Humanos -COPADEH-, la Organización Panamericana de la Salud/Organización Mundial de la Salud -OPS/OMS- y SEICMSJ; para organización del Encuentro <i>“Salud Mental y Derechos Humanos; El rol esencial del Sector Justicia”</i>.</p> <p><b>Resultado:</b> seguimiento a nota conceptual y propuesta de agenda del Encuentro, para aprobación de autoridades de la ICMSJ.</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><b>Actividad:</b> reunión conjunta con Asesora de la Secretaría de la Mujer del MP y consultora contratada por Misión Internacional de Justicia -IJM- en respuesta a solicitud de apoyo de la SEICMSJ, para revisión del producto de la consultoría “Diagramación del documento de la Ruta Interinstitucional del Modelo de Atención Integral para las Mujeres Víctimas de Violencia IXKEM - MAIMI-, incluyendo ruta del Modelo y rutas internas o institucionales”.</p> <p><b>Resultado:</b> avance y actualización de estado del plan de trabajo de consultora contratada</p>
07.	Acompañar y asesorar las mesas de trabajo que sean aprobadas por la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia	<p><b>Actividad:</b> asesoría al Despacho de la SEICMSJ, en reunión con representantes del Ministerio de Educación -MINEDUC-, en el contexto de la mesa técnica del</p>



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

	<p>y que sean coordinadas por el Despacho de la Secretaría Ejecutiva, sistematizando sus resultados y canalizando las propuestas que se estimen pertinentes.</p>	<p>Modelo de Atención Integral para Mujeres Víctimas de Violencia IXKEM -MAIMI-, en coordinación con equipos técnicos del MP y Misión Internacional de Justicia -IJM- (por sus siglas en inglés).</p> <p><b>Resultado:</b> 1) Actualización de la Ruta Interinstitucional de Atención Integral para las Mujeres Víctimas de Violencia IXKEM -MAIMI-; 2) Fortalecimiento de intervención institucional en el marco de la implementación del Modelo.</p>
08.	<p>Participar en las reuniones y otras actividades cuando le sea requerido por el Despacho de la Secretaría Ejecutiva.</p>	<p><b>Actividad:</b> participación por delegación del Despacho Superior de la SEICMSJ, en reunión de seguimiento a mesas técnicas del Modelo de Atención Integral de Justicia Penal Juvenil -MAIJU- y MAIMI.</p> <p><b>Resultado:</b> contribuir al trabajo interinstitucional en el marco de la Mesa Tecnológica, que es coordinada por la SEICMSJ.</p>
09.	<p>Cualquier otra actividad dentro del área de su especialidad que le sea solicitada por el Despacho de la Secretaría Ejecutiva.</p>	<p><b>Actividad:</b> NO REALIZADA.</p> <p><b>Resultado:</b> NO APLICA.</p>



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.



M.C. Mayra Alejandra Carrillo de Lugo  
Secretario Ejecutivo  
Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ

# Factura

DANIEL ALBERTO , CIFUENTES GÓMEZ

Nit Emisor: 42957583

DANIEL ALBERTO CIFUENTES GOMEZ

BARRIO EL PORVENIR, GUASTATOA, 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:

F91126C7-E125-4EF3-AAF7-E78E9A4192E7

Serie: F91126C7 Número de DTE: 3777318643

Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-oct-2025 10:48:40

Fecha y hora de certificación: 21-oct-2025 10:48:40

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: Apoyo al Despacho de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia Correspondiente al mes de Octubre del 2025 según contrato SEICMSJ/029/001/2025.	18,000.00	0.00	0.00	18,000.00	IV A 1,928.571429
TOTALES:					0.00	0.00	18,000.00	IV A 1,928.571429

\* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Daniel Alberto  
CIFUENTES GOMEZ



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

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

Guatemala, 31 de octubre 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**