




SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

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

NO.	DOCUMENTOS	Si	No
1	Factura Electrónica, realizada en el portal de la SAT	✓	
2	Informe mensual	✓	
3	Informe Final		✓
Observaciones:			
REVISADO POR  Jessi Alejandra Morán Vallé Asistente de Jefa de Recursos Humanos Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ			

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

Factura Pequeño Contribuyente

EDGAR RONALDO , MARTÍNEZ BARRIOS

Nit Emisor: 54245710

MARTINEZ BARRIOS EDGAR RONALDO

4 CALLE 18-02 zona 6, GUATEMALA, GUATEMALA

NIT Receptor: 19907435

Nombre Receptor: SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA
COORDINADORA DE LA MODERNIZACION DEL SECTOR JUSTICIA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

95424961-C7D6-4EDE-980F-CA2F9DE2EA25

Serie: 95424961 Número de DTE: 3352710878

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 28-feb-2026 11:19:02

Fecha y hora de certificación: 20-feb-2026 11:19:02

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Asesor de la Dirección General de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, en temas de los Centros de Administración de Justicia y los Bufetes Populares, correspondiente al mes de febrero de 2026, según contrato SEICMSJ/029/004/2026	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	15,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
 **M.Sc. Adela de los Angeles Robles Rosales**
 Directora General
 Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ

Contribuyendo juntos por Guatemala



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

INFORME MENSUAL 029

Nombre completo del contratista	Edgar Ronaldo Martínez Barrios
Dependencia	Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia -SEICMSJ-
Tipo de Servicios:	Profesionales
Número de Contrato:	SEICMSJ/029/004/2026
Correspondiente al mes de:	Febrero 2026

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
01.	Asesorar al personal de los Centros de Administración de Justicia y Bufetes Populares, para el cumplimiento de sus funciones.	Actividad: Asesorar a los Administradores de los Centro de Administración de Justicia y de Bufetes Populares, en la logística y elaboración de documentos necesarios para la realización de la sesión Ordinaria de las Unidades Municipales que se llevan a cabo en los CAJ. Resultado: La celebración de la primera sesión ordinaria de las Unidades Municipales en los CAJ.
02.	Brindar acompañamiento a las gestiones que realicen los Centros de Administración de Justicia y el Bufete Popular para su funcionamiento.	Actividad: Acompañamiento a los Administradores de los Centros de Administración de Justicia y Bufete Popular, en gestiones con las áreas de servicios generales y de Adquisiciones, de la Coordinación Administrativa de la SEICMSJ.



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

		Resultado: Ser en enlace para obtener lineamientos de parte de la Coordinación Administrativa de la SEICMSJ hacia los Administradores de los Centros de Administración de Justicia y Bufete Popular, en distintas gestiones administrativas.
03.	Mantener actualizado el registro de Universidades o Centros Universitarios, así como de los pasantes en apoyo a los Bufetes Populares.	Actividad: Se verificó los convenios vigentes de Cooperación Interinstitucionales de la SEICMSJ con las distintas Universidades del país. Resultado: Se mantiene un registro actualizado de las Universidades que tienen convenio con la SEICMSJ, en materia de Cooperación para que los pasantes realicen su práctica universitaria en los Bufetes Populares de los Centros de Administración de Justicia.
04.	Dar seguimiento de actividades coordinadas por la Dirección General en temas relacionados a los Centros de Administración de Justicia.	Actividad: Se dio seguimiento a diversas instrucciones emanadas de la Dirección General, a los Administradores de los Centros de Administración de Justicia y Bufete Popular. Resultado: Seguimiento en la verificación del cumplimiento por parte de los Administradores de los Centros de Administración de Justicia y Bufete Popular sobre lo instruido por parte de Dirección General de la SEICMSJ.
05.	Brindar apoyo en la revisión de los informes presentados por los estudiantes universitarios en los Bufetes Populares.	Actividad: Se recibieron las primeras evaluaciones del desempeño de estudiantes del Bufete Popular de Santa María Nebaj, Quiché, para su respectiva revisión.



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

		Resultado: Que las primeras evaluaciones presentadas cumplieran con el Manual de los Bufetes Populares de la SEICMSJ.
06.	Brindar apoyo prestando auxilio profesional en los casos que de acuerdo a la competencia de los Bufetes Populares sea tramitados en los órganos jurisdiccionales, cuando así se requiera.	Actividad: Se brindó asesoría en relación a casos laborales en el Bufete Popular de Santa Eulalia, Huehuetenango. Resultado: Asesorar al Administrador del CAJ de Santa Eulalia, Huehuetenango, en el análisis de la recepción de casos laborales en dicho bufete popular.
07.	Apoyar en la redacción de los convenios que suscribe la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia con las distintas universidades.	Actividad: Se brindó apoyo en redactar de la propuesta del convenio del Centro Universitario de San Marcos (CUSAM) de la Universidad de San Carlos de Guatemala y la SEICMSJ. Resultado: Acompañamiento en el cruce del convenio del CUSAM y la SEICMSJ para lograr tener pasantes de dicho Centro Universitario y la SEICMSJ.
08.	Cualquier otra actividad dentro de la temática de Centros de Administración de Justicia y el Bufete Popular, que le sea solicitado.	Actividad: Se realizo visita de campo en los Centros de Administración de Justicia y Bufete Popular, con el objeto de verificar las necesidades que existen y trasladar las mismas a la Dirección General, así mismo dar acompañamiento en la primera sesión ordinaria de las Unidades Municipales en conjunto con personal designado de otras áreas por el Despacho Superior.



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

		<p>Resultado: Abordar el tema de las Unidades Municipales y dar a conocer la Resolución para la Integración de las Unidades Departamentales y Municipales de la ICMSJ y su respectivo reglamento, así como recibir los requerimientos de las necesidades de los CAJ.</p>
--	--	---





SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA



Elaborado por: **Lic. Edgar Ronaldo Martínez Barrios**
Servicios Profesionales
DPI: 2288 91035 0101

Vo.Bo. _____



M.Sc. Adela de los Ángeles Robles Rosales
Directora General
Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ