



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

**REQUISITOS PARA PAGO DE HONORIOS REGLÓN 029 / SERVICIOS PROFESIONALES O TÉCNICOS**

| NO.  | DOCUMENTOS  | Si                                  | No                                  |
|--|---|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1  | Factura Electrónica, realizada en el portal de la SAT | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 2  | Informe mensual                                       | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 3  | Informe Final   | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Observaciones:   |   |                                     |                                     |
| REVISADO POR:  |   |                                     |                                     |
| <br><br><b>Jessi Alejandra Morán Valle</b><br>Asistente de Jefe de Recursos Humanos<br>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

Dirección comprador: 19907435

**NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:**

**D3EA1B51-AC32-448F-9842-A495B954C221**

**Serie: D3EA1B51 Número de DTE: 2888975503**

**Numero Acceso:**

Fecha y hora de emisión: 31-may-2026 11:22:37

Fecha y hora de certificación: 21-may-2026 11:22:38

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 del Sector Justicia, en temas de los Centros de Administración de Justicia y los Bufetes Populares, correspondientes al mes de mayo 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 Administración Tributaria NIT: 16693949



*Eduardo*



*Samuel Juan Gómez López*  
Magister Samuel Juan Gómez López  
Director 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:      | Mayo 2026   |

| No. | Actividades según contrato  | Actividades realizadas<br>Logros/Resultados obtenidos   |
|-----|---|---|
| 01. | Asesorar al personal de los Centros de Administración de Justicia y Bufetes Populares, para el cumplimiento de sus funciones.             | <b>Actividad:</b> Asesoré 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.<br><br><b>Resultado:</b> La celebración de la segunda 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. | <b>Actividad:</b> Acompañé 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.<br><br><b>Resultado:</b> Se atendió diferentes solicitudes de pedidos para las Unidades Municipales de los   |



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

|     |  |  |
|-----|--|--|
|     |  | de CAJ de Playa Grande Ixcán, Quiché; Santa María Nebaj, Quiché; Santa Eulalia, Huehuetenango; Ixchiguán, San Marcos, Santiago Atitlán, Sololá. Solicitudes de Pedido de mantenimiento e instalación de estabilizadores de Voltaje del CAJ de Santa María Nebaj, Quiché; Solicitudes de Pedido de Combustible de los diferentes Administradores de los Centros de Administración de Justicia y Bufete Popular.   |
| 03. | Mantener actualizado el registro de Universidades o Centros Universitarios, así como de los pasantes en apoyo a los Bufetes Populares. | <p><b>Actividad:</b> Se verificó los convenios vigentes de Cooperación Interinstitucionales de la SEICMSJ con las distintas Universidades del país.</p> <p><b>Resultado:</b> 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 con la Universidad Rafael Landívar, Centro Universitario de Oriente, Centro Universitario de Occidente, Universidad Da Vinci.</p> |
| 04. | Dar seguimiento de actividades coordinadas por la Dirección General en temas relacionados a los Centros de Administración de Justicia. | <p><b>Actividad:</b> Se dio seguimiento a diversas instrucciones emanadas de la Dirección General, a los Administradores de los Centros de Administración de Justicia y Bufete Popular.</p> <p><b>Resultado:</b> 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 en cuanto a los documentos de respaldo de las metas físicas,</p>   |



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

|     |   |  |
|-----|---|--|
|     |   | el llenado de la matriz de los casos de los Bufete Populares.  |
| 05. | Brindar apoyo en la revisión de los informes presentados por los estudiantes universitarios en los Bufetes Populares.   | <p><b>Actividad:</b> Se brindo apoyo al Bufete Popular de Santa Eulalia, Huehuetenango y el Bufete Popular de Playa Grande Ixcán, Quiché, en la primera evaluación de las pasantes del CUNOC.</p> <p><b>Resultado:</b> Que las primeras evaluaciones presentadas cumplieran con el Manual de los Bufetes Populares de la SEICMSJ.</p>  |
| 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. | <p><b>Actividad:</b> Se brindó asesoría en relación a casos de Familia en el Bufete Popular de Santa María Nebaj, Quiché.</p> <p><b>Resultado:</b> Asesoré a la Administradora del CAJ de Santa María Nebaj, Quiché, en el análisis de la recepción de casos de familia en dicho bufete popular.</p>   |
| 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.        | <p><b>Actividad:</b> Se brindó apoyo en redactar la propuesta del convenio del Centro Universitario de San Marcos (CUSAM) de la Universidad de San Carlos de Guatemala y la SEICMSJ. Así como el convenio del Centro Universitario de Occidente (CUNOC) y la SEICMSJ.</p> <p><b>Resultado:</b> Se envió la última versión del convenio de CUSAM y la SEICMSJ y del convenio CUNOC y la SEICMSJ, para</p> |



SECRETARÍA EJECUTIVA  
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL  
SECTOR JUSTICIA

|     |   |   |
|-----|---|---|
|     |   | posteriormente coordinar la firma de las autoridades.   |
| 08. | Cualquier otra actividad dentro de la temática de Centros de Administración de Justicia y el Bufete Popular, que le sea solicitado. | <b>Actividad:</b> Se apoyo en reunión de Unidad Departamental de Huehuetenango.<br><b>Resultado:</b> Se realizó coordinación entre la Administradora del CAJ de Santa Eulalia, Huehuetenango y el personal de apoyo de la Unidad Departamental de Huehuetenango, para la logística y rol de participación de la Administradora como representante de esta Secretaría. |

---

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

Vo.Bo. \_\_\_\_\_



Magister Samuel Juan Gómez López  
Director General  
Secretaría Ejecutiva de la ICMS