



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 Valle Asistente de Jefa de Recursos Humanos Secretaría Ejecutiva de la ICMS			

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

Factura Pequeño Contribuyente

ADRIANA NOHEMI , MIJANGOS BERGANZA

Nit Emisor: 88515796

LICENCIADA ADRIANA NOHEMI MIJANGOS BERGANZA

3 AVENIDA COLONIA SANTA MARTA LOTE 389, Zona 3, ESCUINTLA, ESCUINTLA

NIT Receptor: 19907435

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

60E8307D-F010-4EBF-BDF5-8DE9687D5E7E

Serie: 60E8307D Número de DTE: 4027600575

Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-jun-2026 14:47:51

Fecha y hora de certificación: 22-jun-2026 14:47:52

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripción	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Servicios Profesionales de Asesoría Específica a la Dirección General de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, en temas de gestión interinstitucional correspondiente al mes de Junio del 2026, según Contrato SEICMSJ/029/003/2026.	20,000.00	0.00	20,000.00	
TOTALES:					0.00	20,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949





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	Adriana Nohemi Mijangos Berganza
Dependencia	Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia
Tipo de Servicios:	Profesionales
Número de Contrato:	SEICMSJ/029/003/2026
Correspondiente al mes de:	Junio 2026

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
01.	Brindar asesoría a la Dirección General de la Secretaría Ejecutiva, en mesas de trabajo donde se requiera opiniones jurídicas, específicamente en las Unidades Departamentales o Municipales, sistematizando sus resultados y canalizando las propuestas que se estimen pertinentes.	Actividad: Asesoría a la Dirección General en lo que respecta al seguimiento en reuniones de las Unidades Departamentales o Municipales realizadas en: Chiquimula, Santa Rosa, y Sacatepéquez. Resultado: Se programó sesiones de trabajo con las Unidades Departamentales o Municipales.
02.	Acompañar a Directora General y/o a quien delegue, en reuniones de trabajo institucionales e interinstitucionales, para el abordaje del tema de las Unidades Departamentales o	Actividad: Acompañamiento a reuniones de trabajo, programadas en las Unidades Departamentales o Municipales en: Chiquimula, Santa Rosa, y Sacatepéquez.



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

	Municipales, relacionados con atribuciones, facultades y obligaciones tomadas por el Pleno de la Instancia.	Resultado: Se brindó seguimiento y acompañamiento a las sesiones de trabajo de las en las Unidades Departamentales o Municipales.
03.	Asesorar en el estudio y análisis de asistencia técnica o financiera que sea brindada a la Secretaría Ejecutiva, para la implementación, plan piloto y sistematización de Unidades Departamentales o Municipales.	Actividad: Convocatoria de sesiones de trabajo de las Unidades Departamentales o Municipales. Resultado: Realización de sesiones de trabajo de las Unidades Departamentales o Municipales.
04.	Brindar apoyo en la visibilidad y agilidad de acciones técnicas para el cumplimiento de la implementación de Unidades Departamentales o Municipales.	Actividad: Se presentó al Secretario Ejecutivo las distintas solicitudes recibidas en las reuniones de trabajo de las Unidades Departamentales o Municipales. Resultado: Seguimiento a las solicitudes presentadas por las Unidades Departamentales o Municipales.
05.	Brindar apoyo en la elaboración de documentos e instrumentos normativos, que contribuyan con el cumplimiento de la implementación de las Unidades Departamentales o Municipales a nivel departamental, en el marco	Actividad: Elaboración de agendas para las sesiones de trabajo de las Unidades Departamentales o Municipales. Resultado: Aprobación de las distintas agendas a desarrollar en cada sesión de trabajo de las Unidades.



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

	del plan de trabajo aprobado por la ICMSJ.	
06.	Cualquier otra actividad dentro de la temática de Unidades Departamentales o Municipales, que le sea solicitada.	Actividad: Acompañamiento al Secretario Ejecutivo, en la realización de Encuentros de Facilitadores Judiciales en el departamento de Santa Rosa. Resultado: Cumplimiento al requerimiento realizado por la Unidad Municipal de Cuilapa.





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



**Elaborado por: Licda. Adriana Nohemi Mijangos Berganza
Servicios Profesionales**

Vo.Bo.



**Magister Samuel Juan Gómez López
Director General
Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ**