



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

DANIEL ALBERTO , CIFUENTES GÓMEZ

Nit Emisor: 42957583

DANIEL ALBERTO CIFUENTES GOMEZ

BARRIO EL PORVENIR, GUASTATOYA, EL PROGRESO

NIT Receptor: 19907435

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

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

7FD3F004-3A30-4F03-B0A0-7D5A2223057

Serie: 7FD3F004 Número de DTE: 976244483

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-jun-2026 12:47:56

Fecha y hora de certificación: 22-jun-2026 12:47:56

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por Servicios Técnicos de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, correspondiente al mes de junio 2026 según Contrato SEICMSJ/029/001/2026	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

[Signature]

Msc. Mayra Alejandra Carrillo de León
Secretario Ejecutivo
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:	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/029/001/2026
Correspondiente al mes de:	JUNIO 2026

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
a.	Brindar asesoría al Despacho de la Secretaría Ejecutiva, en asuntos y trabajos específicos que le sean asignados.	Actividad: asesoría a la Secretario Ejecutivo de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia -SEICMSJ-, para la elaboración de proyecto de agenda y carpeta de trabajo correspondiente a la sesión ordinaria de trabajo No. 05-2026 de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia -ICMSJ-. Resultado: contribuir al cumplimiento del mandato institucional de la SEICMSJ como órgano ejecutor de los planes, programas y proyectos sectoriales, así como demás programas y proyectos que la ICMSJ acuerda.
b.	Brindar apoyo en la continuidad a los procesos iniciados por el Despacho de la Secretaría Ejecutiva.	Actividad: asesoría en reunión de trabajo en modalidad virtual con el Coordinador de la Unidad de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación de los Órganos Jurisdiccionales del Ramo Penal de la República de Guatemala, expertos del Banco Interamericano de Desarrollo -BID-



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

		y la Secretario Ejecutivo de la SEICMSJ, para seguimiento de taller regional del Proyecto "Ícaro", sobre Intercambio telemático del Registro de Antecedentes Penales entre países de LAC. Resultado: contribuir al cumplimiento del mandato institucional de la SEICMSJ como órgano ejecutor de los planes, programas y proyectos sectoriales, así como demás programas y proyectos que la ICMSJ acuerda.
c.	Brindar apoyo en el estudio y el análisis técnico de documentos específicos, por requerimiento del Despacho de la Secretaría Ejecutiva.	Actividad: apoyo en el análisis técnico de proyectos de Acuerdos en coordinación con Asesora del Despacho; en cumplimiento de instrucciones del Despacho Superior. Resultado: Brindar aportes, comentarios y sugerencias a los proyectos de Acuerdos, para su fortalecimiento.
d.	Brindar apoyo en la visibilidad y agilidad de acciones técnicas para el cumplimiento de la naturaleza de la Secretaría Ejecutiva.	Actividad: asesoría a las Coordinaciones de las Unidades Departamentales de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia de Zacapa y Chiquimula, respectivamente, espacios de coordinación que cuentan con el acompañamiento y apoyo de la SEICMSJ. Resultado: fortalecimiento y seguimiento a Unidades Municipales, en cumplimiento de la Resolución Número ICMSJ-02-2025 y el Acuerdo SEICMSJ-72-2025 respectivamente.



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

e.	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.	Actividad: coordinación con Asesora del Despacho Superior, para revisión y retroalimentación técnica de Acuerdos de la SEICMSJ, previa firma de la Secretario Ejecutivo. Resultado: contribuir con el cumplimiento de las atribuciones, funciones y obligaciones de la autoridad superior de la SEICMSJ, contenidas en el Acuerdo No. SEICMSJ-001-2006 del Pleno de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, Reglamento Operativo de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.
f.	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.	Actividad: apoyo a la Secretario Ejecutivo de la SEICMSJ finalizar las gestiones que contribuyeron a la firma del Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la SEICMSJ y la Universidad Da Vinci de Guatemala, para la implementación del Programa de Actualización de Estudios -PROA-. Resultado: contribuir al cumplimiento del mandato institucional de la SEICMSJ como órgano ejecutor de los planes, programas y proyectos sectoriales, así como demás programas y proyectos que la ICMSJ acuerda. Actividad: apoyo a la Secretario Ejecutivo de la SEICMSJ para la realización de Encuentro de Facilitadores Judiciales en el municipio de Cuilapa, departamento de Santa Rosa.



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

		Resultado: contribuir al cumplimiento del mandato institucional de la SEICMSJ como órgano ejecutor de los planes, programas y proyectos sectoriales, así como demás programas y proyectos que la ICMSJ acuerda.
g.	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 propuestas que se estimen pertinentes.	Actividad: acompañamiento a acuerdos y compromisos de la mesa interinstitucional de alto nivel para conocer la situación de las drogas y precursores químicos bajo guarda y custodia en las bodegas de drogas y complejo de precursores químicos que se encuentra a cargo de la Subdirección General de Análisis de Información Antinarcótica de la Policía Nacional Civil de Guatemala, así como de la mesa técnica del Modelo de Atención Integral de Justicia Penal Juvenil -MAIJU-. Resultado: contribuir al cumplimiento del mandato institucional de la SEICMSJ como órgano ejecutor de los planes, programas y proyectos sectoriales, así como demás programas y proyectos que la ICMSJ acuerda.
h.	Participar en las reuniones y otras actividades cuando le sea requerido por el Despacho de la Secretaría Ejecutiva.	Actividad: Acompañar a la Secretario Ejecutivo de la SEICMSJ en el acto de clausura del Diplomado de Tanatología Forense, como parte del apoyo que esta Secretaría Ejecutiva brinda al Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala -INACIF-, institución integrante de la ICMSJ.



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

		Resultado: contribuir al cumplimiento del mandato institucional de la SEICMSJ como órgano ejecutor de los planes, programas y proyectos sectoriales, así como demás programas y proyectos que la ICMSJ acuerda.
i.	Cualquier otra actividad dentro del área de su especialidad que le sea solicitada por el Despacho de la Secretaría Ejecutiva.	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**





SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA



Elaborado por:
Daniel Alberto Cifuentes Gómez

Vo. Bo.



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