



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

REQUISITOS PARA PAGO DE HONORARIOS REGLÓN 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 Jefe 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:
3CF111D4-B51D-448D-8493-70462EAAAFD1
Serie: 3CF111D4 Número de DTE: 3038594189
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-jul-2026 14:55:05
Fecha y hora de certificación: 22-jul-2026 14:55:06
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 julio 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



Edgar Martínez Barrios



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

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:	Julio 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: Asesoré a la Administradora del Centro de Administración de Justicia de Santa Eulalia, en la logística para la reunión ordinaria Departamental de Huehuetenango Resultado: La celebración de la sesión ordinaria de las Unidad Departamental de Huehuetenango donde la administradora del CAJ de Santa Eulalia, es representante de la SEICMSJ.
02.	Brindar acompañamiento a las gestiones que realicen los Centros de Administración de Justicia y el Bufete Popular para su funcionamiento.	Actividad: Acompañé a los Administradores de los Centros de Administración de Justicia y Bufete Popular, en gestiones con las áreas de inventario, almacén y de adquisiciones, de la Coordinación Administrativa. Resultado: Se atendió diferentes solicitudes de pedidos de los de CAJ de Playa Grande Ixcán, Quiché; Santa María Nebaj, Quiché; Santa



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

		Eulalia, Huehuetenango; Ixchiguán, San Marcos, Santiago Atitlán, Sololá. Solicitud de capacitación de Control Telemático en el CAJ de Playa Grande Ixcán, Quiché.
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 con la Universidad Rafael Landívar, Centro Universitario de Oriente, Centro Universitario de Occidente, Universidad Da Vinci.
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 en cuanto a los documentos de respaldo de las metas físicas, 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.	Actividad: Se brindo apoyo al Bufete Popular de Santa María Nebaj, Quiché, Bufete Popular de Ixchiguan, San Marcos y el Bufete Popular de Playa Grande Ixcán, Quiché, en la memoria de labores que deben presentar los pasantes y



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

		elaboración de la segunda evaluación y constancia de pasantías. Resultado: Que las memorias de labores que presentarán los pasantes de los Bufetes Populares, las segundas evaluaciones y constancias de pasantías, cumplan 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 la admisión de caso laboral en el Bufete Popular de Santiago Atitlán, Sololá. Resultado: Asesoré a la Administradora del CAJ de Santiago Atitlán, Sololá, en el análisis de la recepción de caso laboral 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 la propuesta del convenio del Centro Universitario de San Marcos (CUSAM) de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Resultado: Se tiene firmado por parte de la Secretaria Ejecutiva de la ICMSJ y se envió para firmar del Director del CUSAM, para que entre en vigencia dicho convenio.
08.	Cualquier otra actividad dentro de la temática de Centros de Administración de Justicia y el Bufete Popular, que le sea solicitado.	Actividad: Se apoyo a la auditora interna en visita al Bufete Popular de Playa Grande Ixcán, Quiché. Resultado: Se apoyo en la revisión de los expedientes internos y judiciales que se



SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA





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

		encuentran activos en los Bufetes Populares de Playa Grande Ixcan, Quiche, como parte de la supervisión a los Bufetes Populares.
--	--	--

**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 ICMSJ**