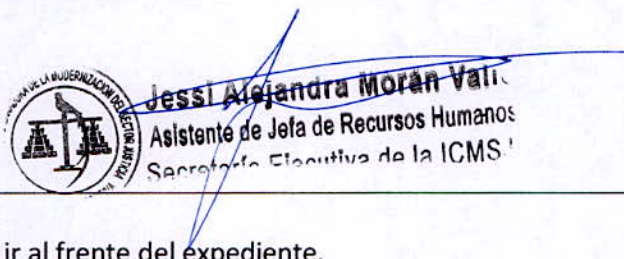




SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

REQUISITOS PARA PAGO DE HONORARIOS 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 Valdivia 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

SILVIA LISSETTE , GODINEZ GUDIEL

Nit Emisor: 26385384

LICENCIADA SILVIA LISSETTE GODINEZ GUDIEL ABOGADA Y
NOTARIA

18 AVENIDA A 2-39 RESIDENCIAL VILLAS DEL ROSARIO, A zona 4,
MIXCO, GUATEMALA

NIT Receptor: 19907435

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

Dirección comprador: 2 CALLE 8-36, ZONA 14, CIUDAD DE GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

971ED6A1-7268-4C71-83A4-F82A3E507592

Serie: 971ED6A1 Número de DTE: 1919437937

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 31-ago-2026 11:48:01

Fecha y hora de certificación: 19-ago-2026 11:48:01

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Servicios Profesionales: Asesoría Jurídica Especifica al Despacho Superior de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia -SEICMSJ-, correspondiente al mes de agosto de 2026, según contrato SEICMSJ/029/006/2026.	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	12,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



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:	SILVIA LISSETTE GODINEZ GUDIEL
Dependencia	SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA -SEICMSJ-
Tipo de Servicios:	Servicios Profesionales
Número de Contrato:	SEICMSJ/029/006/2026
Correspondiente al mes de:	Agosto 2026

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
01.	Brindar asesoría jurídica en temas de derecho administrativo, laboral, civil, según las necesidades de la Secretaría Ejecutiva.	Actividad: Prestación de asesoría jurídica en materia de derecho administrativo y laboral a la Secretaría Ejecutiva, en atención a requerimientos institucionales del período. Resultado: Análisis y asesoría con relación al inicio de proceso disciplinario de trabajador de la Secretaría Ejecutiva.
02.	Realizar con la máxima diligencia las comisiones en que sea nombrada, en cualquier parte del territorio nacional cuando lo requieran las autoridades superiores de la Institución.	Actividad: No se participó en comisiones. Resultado: No se dio apoyo y seguimiento en comisiones.
03.	Analizar, emitir opiniones jurídicas y proyectos de resoluciones en su caso, en los temas relacionados con la interpretación de la ley y que le sean requeridos.	Actividad: Análisis desde el punto de vista jurídico del expediente de soporte, elaboración de proyecto de resolución para realizar el pago a la Contraloría General de Cuentas de los servicios de fiscalización realizados la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia y dos proyectos de resolución de resolución de modificación presupuestaria derivada del reordenamiento de estructuras presupuestarias de la



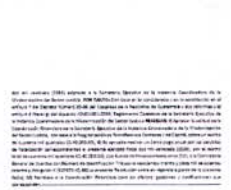
**SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA**

		Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia. Resultado: Se elaboró proyecto de resolución para realizar el pago a la Contraloría General de Cuentas de los servicios de fiscalización realizados la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia y oficio de traslado; así como se elaboraron dos proyectos de resolución de modificación presupuestaria derivada del reordenamiento de estructuras presupuestarias de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia y oficio de traslado.
04.	Asesorar en aspectos legales relevantes para el funcionamiento institucional cuando le fuere requerido.	Actividad: Asesoría en materia jurídica sobre aspectos sustantivos vinculados al adecuado funcionamiento institucional. Resultado: Fortalecimiento del cumplimiento normativo y atención de requerimientos institucionales.
05.	Legalizar documentos que la Secretaría Ejecutiva requiera.	Actividad: Se solicitó legalización de mandato para acompañar a procesos judiciales. Resultado: Se legalizó el primer testimonio de mandato para acompañar a procesos judiciales.
06.	Participar y asesorar al Despacho Superior en las sesiones de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.	Actividad: Durante el período anterior reportado se participó ni se asesoró al Despacho Superior en sesión de trabajo ordinaria o extraordinaria. Resultado: No se asesoró y ni se asesoró al Despacho Superior en sesión de trabajo ordinaria o extraordinaria.



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

07. Elaborar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, así como cualquier otro documento en cumplimiento de los acuerdos y compromisos que se deriven y le sean requeridos.	Actividad: Durante el período reportado no se elaboró el proyecto de acta de sesión de trabajo ordinaria o extraordinaria. Resultado: No se elaboró el proyecto de acta de sesión de trabajo ordinaria o extraordinaria.
08. Desarrollar otras actividades que le sean asignadas por el inmediato superior, que se relacionen con el propósito del puesto.	Actividad: Durante el período reportado se solicitó a la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia informe para absolver el pliego de posiciones dentro del juicio ordinario laboral 14004-2026-00122 entregado en la audiencia del 30 de julio de 2026, el cual se rindió el 10 de enero de 2026 ante el Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social del municipio de Santa María Nebaj del departamento de Quiché. Resultado: Se elaboró y suscribió el informe absolviendo el pliego de posiciones dentro del juicio ordinario laboral 14004-2026-00122.





Elaborado por: SILVIA LISSETTE GODINEZ GUDIEL
DPI 2541 35676 0101

Vo.Bo.

Secretario Ejecutivo / Jefe Inmediato

MSc. Mayra Alejandra Carrillo de León

Secretario Ejecutivo

Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ

