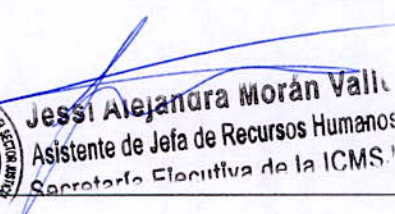




SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

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 Valladares Asistente de Jefa de Recursos Humanos Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ			

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

Factura Pequeño Contribuyente

XIOMARA IXCHEL, GUDIEL MARROQUÍN

Nit Emisor: 19301855

XIOMARA GUDIEL

3 CALLE 0-39 BARRIO ALEGRE, zona 3, JUTIAPA, JUTIAPA

NIT Receptor: 19907435

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

Dirección comprador: 2DA CALLE 8-36 ZONA 14

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

965CB6B3-20E6-4A77-8802-EB735157CCF2

Serie: 965CB6B3 Número de DTE: 551963255

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-ago-2026 08:23:36

Fecha y hora de certificación: 19-ago-2026 08:23:36

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: Apoyo a la Coordinación Financiera en el área de Inventarios de la Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, correspondiente al mes de Agosto del 2026 según contrato SEICMSJ/029/008/2026	8,500.00	0.00	0.00	8,500.00	
TOTALES:					0.00	0.00	8,500.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Magister Edgar Antonio Ciciliano Fuentes
Coordinador Financiero
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:	XIOMARA IXCHEL GUDIEL MARROQUIN
Dependencia	SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA -SEICMSJ-
Tipo de Servicios:	Servicios Profesionales: Apoyo a la Coordinación Financiera en el área de Inventarios de la Secretaria Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia -SEICMSJ-.
Número de Contrato:	(SEICMSJ/029/008/2026)
Correspondiente al mes de:	Agosto

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
01.	Brindar apoyo al área de inventarios en la elaboración de los documentos para la presentación de los numerales 10 y 13 inventario de bienes muebles para remitirlo al área de información pública.	<i>Actividad:</i> Apoyar al área de Inventarios en la elaboración, revisión y organización de la documentación correspondiente del Inventario de Bienes Muebles, para su presentación y remisión al Área de Información Pública. <i>Resultados:</i> ✓ Se contribuyó al cumplimiento de los requerimientos de transparencia y acceso a la información pública.
02.	<i>Brindar apoyo en el registro de los bienes fungibles en el libro de inventario de bienes fungibles y el archivo correspondiente.</i>	<i>No se realizó en el mes de agosto.</i>



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

03.	<i>Brindar apoyo en las reuniones cuando la SEICMSJ reciba bienes activos por medio de "traslado de bienes e insumo".</i>	Actividad: Brindar apoyo en la reunión realizada con la recepción de bienes y activos por parte de la SEICMSJ, mediante el proceso de "Traslado de Bienes e Insumos", verificando la documentación y los bienes recibidos. Resultados: ✓ Se brindó apoyo en las reuniones programadas, facilitando la recepción y verificación de los bienes y activos trasladados, así como el control y respaldo de la documentación correspondiente.
04.	<i>Brindar apoyo en la elaboración de inventarios en los -CAJ'S- para la actualización de las Tarjetas de Responsabilidad</i>	<i>No se realizó en el mes de agosto.</i>
05.	<i>Brindar apoyo en conformar los expedientes para los procesos de baja de bienes en mal estado para depurar los bienes que se encuentren en mal estado.</i>	Actividad: Elaborar el expediente para dar de baja a los bienes inservibles que se encuentran en la bodega del Centro de Administración de Justicia -CAJ- ubicada en Panabaj, Santiago Atitlán Sololá el expediente deberá elaborarse a la normativa aplicable. Resultado: ✓ Se realizó la identificación y verificación física de los bienes muebles en condiciones de inservibles. ✓ Se actualizó y consolidó la información de inventario relacionada con los bienes sujetos a baja. ✓ Entró de oficio a la Coordinación Administrativa solicitando los Dictámenes Correspondientes.



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

06.	Brindar apoyo en la elaboración de actas, cuando se realicen traslados de bienes e insumos a otras entidades.	Actividad: <i>Brindar apoyo en la elaboración de actas correspondientes a los traslados de bienes e insumos verificando que la información y documentación relacionada se encuentre completa y correcta.</i> Resultados: ✓ <i>Se apoyó en la elaboración y revisión de las actas de traslado, dejando constancia de la entrega de los bienes e insumos a las diferentes instituciones.</i>
07.	Brindar apoyo en la elaboración de inventario inicial y final de la SEICMSJ.	<i>No se realizó en el mes de agosto.</i>
08.	Brindar apoyo en la revisión de datos de las facturas al momento de ingresar activos correspondientes al grupo 3 y archivar la documentación que corresponda	Actividad: Apoyo en la revisión y validación de los datos consignados en facturas y Certificado de Garantía correspondientes al ingreso de bienes. Resultados: ✓ Se verificó la correcta información de la factura antes del registro de los activos, contribuyendo a disminuir errores en el proceso de ingreso.
09.	Cualquier otra actividad dentro del área de su especialidad que le sea solicitada por la Coordinación Financiera, Dirección General o Despacho Superior de la Secretaría Ejecutiva.	<i>No se realizó en el mes de agosto.</i>



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

Licda. Xiomara Ixchel Gudiel Marroquin

DPI: 1969 16305 2201

Vo.Bo.



Magister Edgar Antonio Ciciliano Fuentes
Coordinador Financiero
Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ

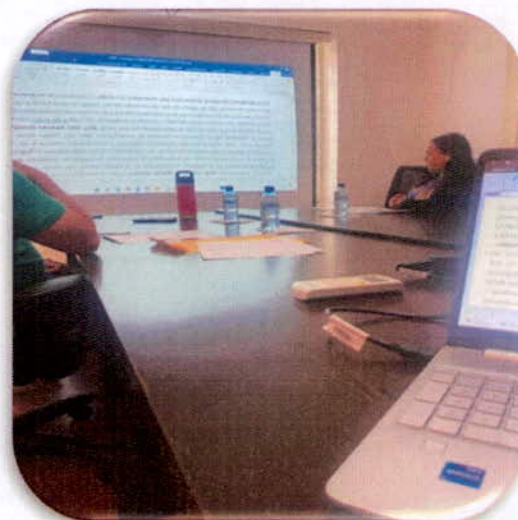


**SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA**

Apoyo en la revisión y validación de los datos consignados en facturas y Certificado de Garantía correspondientes al ingreso de bienes.



Apoyo en la revisión de actas correspondientes a los traslados de bienes e insumos a las diferentes instituciones.





SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

Verificación física de los bienes muebles en condiciones de inservibles en la bodega de Panabaj Santiago Atitlan.





SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL
SECTOR JUSTICIA

