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 Vali 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

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:
B57F8814-D761-44BA-8357-F258C0D09CCC
Serie: B57F8814 Número de DTE: 3613476026
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 30-sep-2026 17:47:03
Fecha y hora de certificación: 17-sep-2026 17:47:04
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 septiembre 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:	**Septiembre 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 resolución de consultas administrativas conforme al marco normativo aplicable.
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 registrar y aprobar la programación de la Cuota Financiera, normal y de regularización en las fuentes de financiamiento 11 y 41, para el tercer cuatrimestre (septiembre - diciembre) correspondiente al Ejercicio Fiscal 2026 y 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.

		Análisis desde el punto de vista jurídico del expediente de soporte, Carta de Entendimiento para el Impulso de la Segunda Fase de la Estrategia Nacional de Seguridad y Justicia en el Marco de la Política Criminal Democrática del Estado de Guatemala, entre la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia -ICMSJ- y la Coalición por la Seguridad Ciudadana y elaboración de dictamen sobre la viabilidad de suscribir la Carta de Entendimiento. ***Resultado:*** Se elaboró proyecto de resolución para registrar y aprobar la programación de la Cuota Financiera, normal y de regularización en las fuentes de financiamiento 11 y 41, para el tercer cuatrimestre (septiembre - diciembre) correspondiente al Ejercicio Fiscal 2026 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. Se elaboró el Dictamen Jurídico SEICMSJ-AL-006-2026 de la nueva versión de la Carta de Entendimiento para el Impulso de la Segunda Fase de la Estrategia Nacional de Seguridad y Justicia en el Marco de la Política Criminal Democrática del Estado de Guatemala, entre la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia -ICMSJ- y la Coalición por la Seguridad Ciudadana 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:*** No se solicitaron legalización de documentos. ***Resultado:*** No se realizaron legalizaciones de documentos.

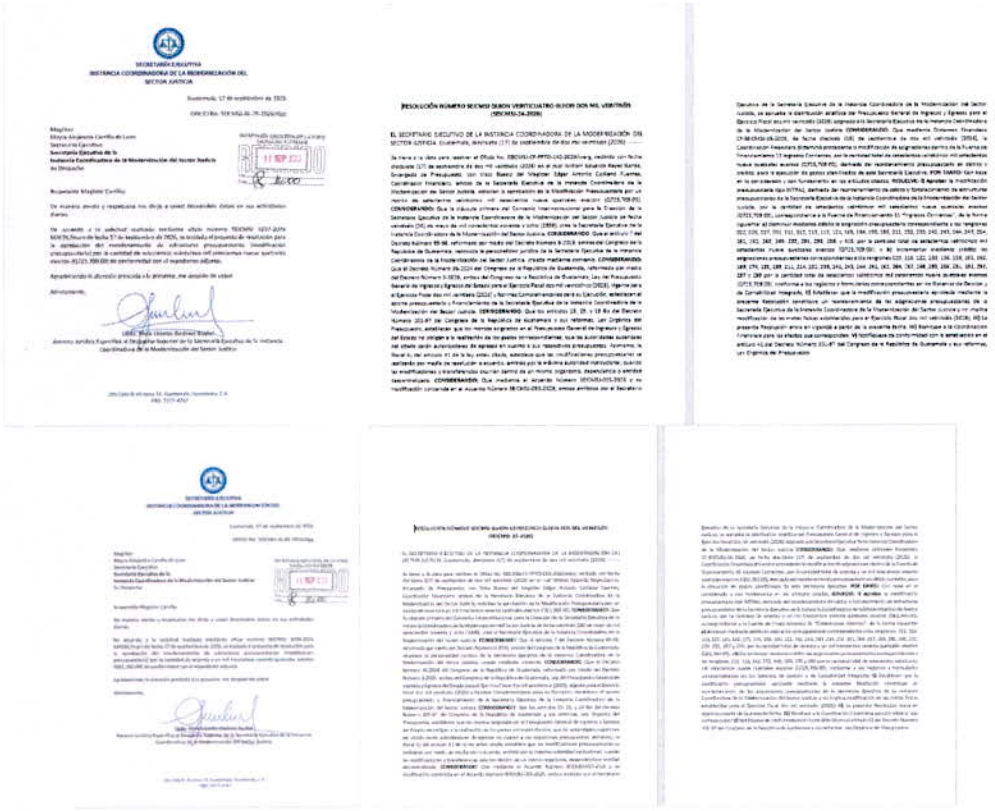
06.	Participar y asesorar al Despacho Superior en las sesiones de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.	***Actividad***: Durante el período anterior reportado no se participó ni se asesoró al Despacho Superior en sesión de trabajo ordinaria o extraordinaria. ***Resultado:*** No se asesoró y ni se asesoró al Despacho Superior en sesión de trabajo ordinaria o extraordinaria.
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 se elaboró el proyecto de acta de sesión de trabajo ordinaria. ***Resultado:*** Se asesoró en la elaboración del proyecto de acta de sesión de trabajo ordinaria.
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 no se solicitó desarrollar otras actividades. ***Resultado:*** No se desarrollaron otras actividades.







SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA



Elaborado por: SILVIA LISSETTE GODINEZ GUDIEL
DPI 2541 35676 0101

Vo.Bo._____

Msc. Mayra Alejandra Carrillo de León
Secretario Ejecutivo
Secretaría Ejecutiva de la
Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia