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 Moran Valle 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: 2A CALLE 8-36 ZONA 14

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
23A7082B-9451-4E07-A9E8-D174EA15C4F2
Serie: 23A7082B Número de DTE: 2488356359
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 16-sep-2026 12:04:34
Fecha y hora de certificación: 16-sep-2026 12:04:34
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 del uno al dieciséis de septiembre del 2026 según contrato SEICMSJ/029/008/2026	4,533.33	0.00	0.00	4,533.33	
				TOTALES:	0.00	0.00	4,533.33	

* 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 a los meses de:	**del uno al dieciséis de Septiembre**

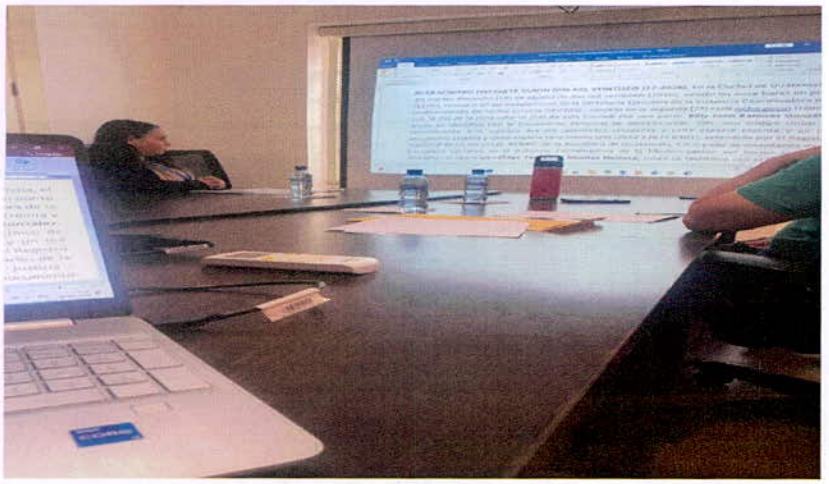
No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
01.	Brindar apoyo al área de inventarios en la elaboración de los documentos para la presentación de los numerales 10 y 13 inventario de bienes muebles para remitirlo al área de información pública.	*Actividad:* Apoyar 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. Resultados: Se contribuyó al cumplimiento de los requerimientos de transparencia y acceso a la información pública correspondiente al mes de septiembre.
02.	*Brindar apoyo en el registro de los bienes fungibles en el libro de inventario de bienes fungibles y el archivo correspondiente.*	❖ *No se realizó en el mes de septiembre.*

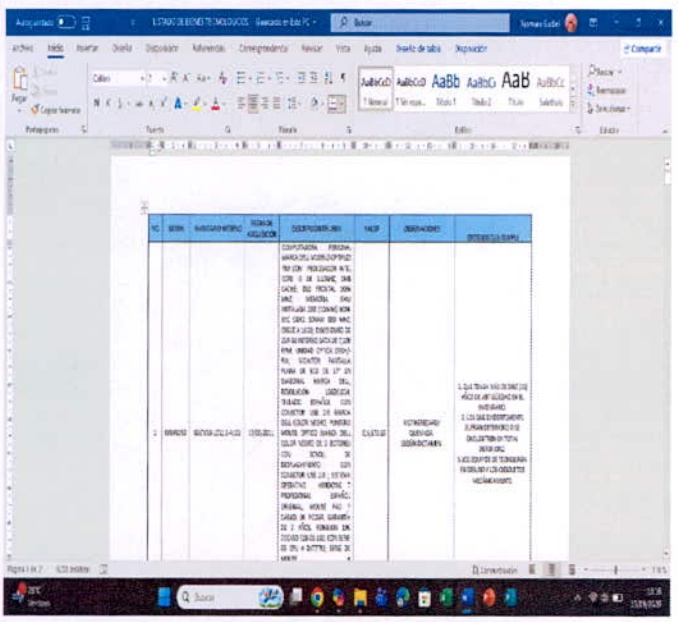
03.	*Brindar apoyo en las reuniones cuando la SEICMSJ reciba bienes activos por medio de "traslado de bienes e insumo".*	Actividad: Brindar apoyo en la reunión realizada con la recepción de bienes y activos por parte de la SEICMSJ, mediante el proceso de "Traslado de Bienes e Insumos", verificando la documentación y los bienes recibidos. Resultados: Se brindó apoyo en la reunión programada, facilitando la recepción y verificación de los bienes y activos trasladados, así como el control y respaldo de la documentación correspondiente.
04.	*Brindar apoyo en la elaboración de inventarios en los -CAJ´S- para la actualización de las Tarjetas de Responsabilidad*	❖ *No se realizó en el mes de septiembre*
05.	*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.*	*Actividad:* Elaborar el expediente para dar de baja a los bienes inservibles que se encuentran en la bodega de zona 11 Guatemala el expediente se elaboró conforme a la normativa aplicable. *Resultado:* Se realizo la identificación y verificación física de los bienes muebles en condiciones de inservibles. Listado de los bienes muebles inservibles Elaboración del acta de los bienes muebles inservibles, para iniciar con el proceso de baja.
06.	Brindar apoyo en la elaboración de actas, cuando se realicen traslados de bienes e insumos a otras entidades.	Actividad: *Elaboración del acta correspondiente al traslado de bienes e insumos verificando que la información y documentación relacionada se encuentre completa y correcta.*

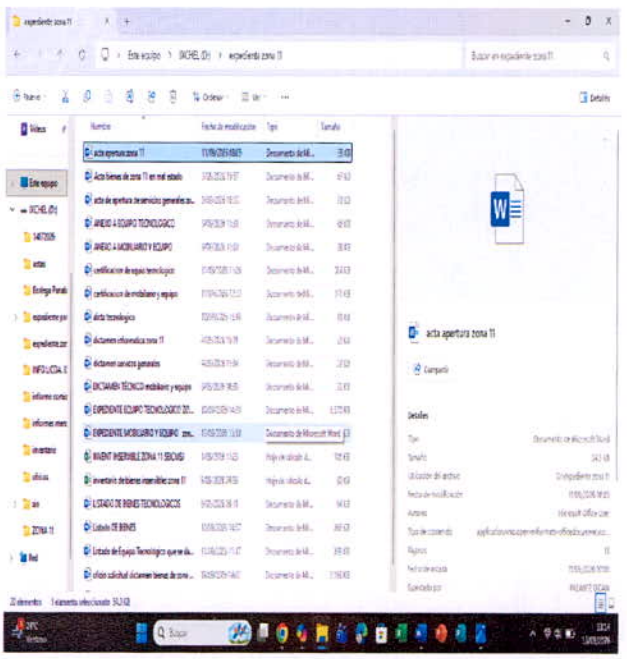
		Resultados: *Se apoyó en la elaboración y revisión de las actas de traslado, dejando constancia de la entrega de los bienes e insumos a las diferentes instituciones.*
07.	*Brindar apoyo en la elaboración de inventario inicial y final de la SEICMSJ.*	➢ *No se realizó en el mes de septiembre*
08.	*Brindar apoyo en la revisión de datos de las facturas al momento de ingresar activos correspondientes al grupo 3 y archivar la documentación que corresponda*	❖ *No se realizó en el mes de septiembre*
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 Secretaria Ejecutiva.*	*Actividad:* Se realizó la revisión de los libros de inventario, identificando los folios en los que se encuentran registrados los bienes muebles propuestos para baja, con el fin de verificar su inscripción y respaldar el procedimiento administrativo correspondiente. *Resultado* Se localizaron e identificaron los folios de los libros de inventario donde están registrados los bienes muebles que serán sometidos al proceso de baja.

SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

Lectura de las actas correspondientes *a los traslados de bienes e insumos a Defensa Pública Penal.*







SECRETARÍA EJECUTIVA
INSTANCIA COORDINADORA DE LA MODERNIZACIÓN DEL SECTOR JUSTICIA

Licda. Xiomara Ixchel Gudiel Marroquin

DPI: 1969 16305 2201

Vo.Bo.

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