

**INFORME DE SERVICIOS MENSUALES  
CORRESPONDIENTE AL MES DEL 04 AL 31 DE MAYO 2026**

<b>PARA:</b>	Luis Gerardo Mendizábal Puac	
<b>DE:</b>	Laura Lucia Escobar Castillo	
<b>NIT DE LA PERSONA CONTRATADA:</b>	48604720	
<b>REGLÓN PRESUPUESTARIO</b>	029	
<b>TIPO DE SERVICIOS PRESTADOS</b>	Servicios Técnicos	x
	Servicios Profesionales Individuales en General	
<b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>	Del 04 de mayo de 2026	Al 31 de diciembre 2026
<b>PERIODO DE ESTE INFORME</b>	Del 04 de mayo de 2026	Al 31 de mayo de 2026
<b>MONTO A PAGAR</b>	Q.9,032.26	

Licenciado  
Luis Gerardo Mendizábal Puac  
Instituto para la Asistencia y Atención a la Víctima del Delito  
Su Despacho.

Por este medio, me dirijo a usted para presentar el informe de actividades en cumplimiento a lo establecido en la cláusula DECIMA correspondiente al contrato No. 92-2026, para la prestación de servicios técnicos, correspondiente del 04 al 31 de mayo de 2026.

Descripción de las Actividades
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se brindó apoyo en la redacción y elaboración de proyectos de respuesta a documentos ingresados al Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional, como oficios recibidos por la Dirección General, y las demás Direcciones, así como de documentos recibidos de otras instituciones,</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se brindó apoyo en la recepción de la documentación, la cual fue analizada, verificada y gestionada conforme a las indicaciones dadas por la jefatura del Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional, asimismo dicha documentación fue escaneada e ingresada al Excel para llevar una mejor recepción de los mismos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se brindó apoyo en la entrega de correspondencia generada por el Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional, como oficios y memorándum etc.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se brindó apoyo en la organización de la correspondencia recibida y generada, archivándola de manera eficiente y ordenada para facilitar su posterior búsqueda.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se brindó apoyo en diligenciar la documentación entrante y saliente, incluyendo oficios, memorándum, providencias y nombramientos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se brindó apoyo a las labores secretariales que contribuyan a la atención oportuna y adecuada de las diligencias administrativas necesarias en el Departamento.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se brindó apoyo en la elaboración de solicitudes necesarias para contar con los suministros para en buen funcionamiento del Departamento.</li> </ul>



**Descripción de las Actividades**

- a) Otras que se requieran de acuerdo con los reglamentos específicos, normas internas del Instituto para la Asistencia y Atención a la Víctima del Delito y Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional, cuando sea requeridos.

Sin otro particular, me suscribo

Atentamente;



Nombre del Contratista  
Laura Lucia Escobar Castillo  
DPI 3468 87488 0101



**Maria Yessenia Rojas Torres**  
Jefa del Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional  
Instituto de la Víctima



Firma Vo.Bo (Jefe inmediato)