

**INFORME DE SERVICIOS MENSUALES
CORRESPONDIENTE DEL 4 AL 31 DE MAYO DE 2026**

PARA:	Luis Gerardo Mendizábal Puac	
DE:	Silvia Michelle Rodríguez Alvarez	
NIT DE LA PERSONA CONTRATADA:	39752615	
RENGLÓN PRESUPUESTARIO:	029	
TIPO DE SERVICIOS PRESTADOS:	Servicios Técnicos	
	Servicios Profesionales Individuales en General	X
PLAZO DEL CONTRATO:	Del 04 de mayo de 2026	Al 31 de diciembre 2026
PERIODO DE ESTE INFORME:	Del 04 de mayo de 2026	Al 31 de mayo de 2026
MONTO A PAGAR:	Q. 11,741.94	

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. 95-2026, para la prestación de servicios profesionales, correspondiente del 04 al 31 de mayo de 2026.

Descripción de las Actividades
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la recopilación y consolidación de información, asegurando que la información sea la requerida y se cumpla con los plazos, durante el mes de mayo.
<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar en el manejo de documentación ingreso y egreso de la Dirección Administrativa, gestionando el seguimiento respectivo.
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar, para consolidar información pública de oficio correspondiente al Departamento de Compras de la Dirección Administrativa, entregándola en plazo a la Unidad de Información Pública para los efectos correspondientes.
<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar en la revisión de expedientes y foliación de la Dirección Administrativa, en cumplimiento a los procedimientos y normas legales aplicables.
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en las gestiones de solicitud de vehículos para los distintos departamentos que requieren del servicio y trasladar la solicitud al Departamento de Servicios Generales.

- Apoyar en el manejo de correspondencia de la Dirección Administrativa, en archivo y orden física de la correspondencia enviada y recibida.
- Apoyar en el orden de la correspondencia de manera digital, en orden cronológico y mantener archivo actualizado para las diferentes consultas.

Sin otro particular, me suscribo

Atentamente;


Silvia Michelle Rodríguez Álvarez
DPI: 1848303460101



Michette Alejandra Ruwet Dávila
Firma Vo. Bo. (Jefe inmediato)
Directora Administrativa
Instituto de la Víctima