

**INFORME DE SERVICIOS MENSUALES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE JUNIO 2026**

PARA:	Luis Gerardo Mendizábal Puac	
DE:	MARGARITA AMPARO ROLDAN GUZMAN	
NIT DE LA PERSONA CONTRATADA:	35344164	
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	
TIPO DE SERVICIOS PRESTADOS	Servicios Técnicos	Servicios Técnicos
	Servicios Profesionales Individuales en General	
PLAZO DEL CONTRATO:	Del 04 de mayo de 2026	Al 31 de diciembre 2026
PERIODO DE ESTE INFORME	Del 01 de Junio de 2026	Al 30 de junio 2026
MONTO A PAGAR	Q. 8,000.00	

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.100-2026, para la prestación de servicios técnicos, correspondiente del 01 al 30 de junio 2026.

Descripción de las Actividades
Se brindo apoyo en el proceso de implementación de buenas prácticas en los diferentes instrumentos de trabajo del Archivo Central, a fin de mejorar los procesos de archivo y control documental del Instituto, para la primera Transferencia y mantener el resguardo de la documentación del Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional, del año 2024.
Se brindo apoyo en la sistematización de la gestión de información documental y sus instrumentos, de los documentos de la Dirección General de la Instituto, que corresponde transcribir la información que contiene cada uno de los archivadores a Transferencia documental de 10 unidades de instalación de los años 2020 al 2024 del Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional, que están conformado de 13,647 folios, 80 legajos que se armaron y un volumen de 1.729cm.
Se brindo apoyo en la implementación de mecanismos y medios para el manejo del archivo documental; dentro del proceso: se verifica que los legajos estén plenamente bien foliados y



que coincidan con el inventario que se está levantado del Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional.
Se apoyo en la realización de acciones para el ordenamiento, registro de información en el control de inventario, de lo digitalización documental; en 02 unidades de trabajo (cajas de cartón), que está conformado de 11 legajos Volumen 0.209 cm y 2,240 folios; en ajustar cinta de castilla y ver cómo está la documentación física este bien resguardada, según los procesos archivísticas.
Se brindo apoyo en el diseño e implementación de mecanismos y medios para el manejo del archivo documental; procesos de identificación, clasificación, ordenamiento y conservación de 04 cajas de documentos y archivadores de los años 2022-2023, del Departamento de Planificación Institucional, se clasificaron los documentos por años.
Se brindo apoyo para realizar Inventario de 02 Unidades de Instalación del año 2024 que se tiene en el depósito documental, Departamento (DPDI), de 28 legajo, 2,965 folios y 0.309 volumen. Una integración de la información en un formato de Excel.

Sin otro particular, me suscribo

Atentamente;



MARGARITA AMPARO ROLDAN GUZMAN
DPI 166381088 0101



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



Firma Vo.Bo (jefe inmediato)