

Factura Pequeño Contribuyente

GLENYS MAGALY, ALVARADO FLORES

Nit Emisor: 39409252

GLENYS MAGALY ALVARADO FLORES

MANZANA F LOTE 3 RESIDENCIAL VISTAS DE SANTO TOMÁS
CARRETERA A MAGDALENA, zona 0, SANTA LUCÍA MILPAS ALTAS,
SACATEPÉQUEZ

NIT Receptor: 106769316

Nombre Receptor: INSTITUTO PARA LA ASISTENCIA Y ATENCION A LA
VICTIMA DEL DELITO

Dirección comprador: AVENIDA REFORMA 11-50, ZONA 9, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

1D7F22F9-91B5-43F7-A31B-11D585D30DF8

Serie: 1D7F22F9 Número de DTE: 2444575735

Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-abr-2026 10:31:03

Fecha y hora de certificación: 15-abr-2026 10:31:04

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Pago de honorarios por Servicios Profesionales Individuales en General, prestados al Instituto para la Asistencia y Atención a la Víctima del Delito, correspondiente al mes de abril de 2026, según Contrato Administrativo 12-2026.	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	15,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Glenys Magaly Alvarado Flores

Contribuyendo juntos por Guatemala

**INFORME DE SERVICIOS MENSUALES
CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DE 2026**

PARA:	Luis Gerardo Mendizábal Puac	
DE:	Glenys Magaly Alvarado Flores	
NIT DE LA PERSONA CONTRATADA:	3940925-2	
RENGLÓN PRESUPUESTARIO	029	
TIPO DE SERVICIOS PRESTADOS	Servicios Técnicos	
	Servicios Profesionales Individuales en General	X
PLAZO DEL CONTRATO:	Del 05 de enero de 2026	Al 31 de diciembre 2026
PERIODO DE ESTE INFORME	Del 01 de abril de 2026	Al 30 de abril de 2026
MONTO A PAGAR	Q. 15,000.00	

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. 12-2026, para la prestación de servicios profesionales, correspondiente a abril de 2026.

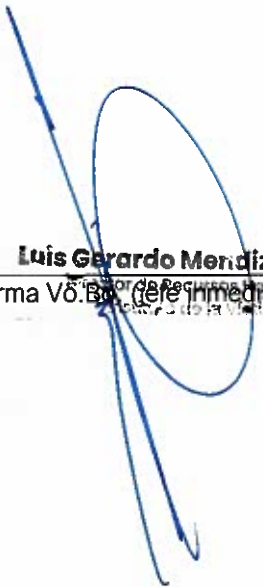
Descripción de las Actividades
• Apoyo a la Dirección de Recursos Humanos en la formulación y seguimiento de planes que permitan elaborar el diagnóstico de necesidades de capacitación y el plan anual de capacitación, así como a la actualización de la guía de capacitación.
• Apoyar en el seguimiento de acciones que permitan la realización de capacitaciones internas incluidas o no en el plan de capacitaciones con las distintas Direcciones o Unidades de apoyo.
• Apoyar en la formulación y desarrollo de estrategias que permitan establecer de manera ordenada los procesos de inducción y reinducción que se llevan a cabo a todo el personal y personal de nuevo ingreso específicamente.
• Apoyar en el proceso de seguimiento para el desarrollo de evaluación de desempeño al personal, considerando lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto.
• Apoyar en el desarrollo de estrategias para impulsar el cumplimiento del Código de Ética del Instituto.

• Apoyar en el desarrollo de estrategias y planes para la realización de los estudios de clima laboral dentro del Instituto, analizando y presentando los resultados y posibles planes correctivos de acción.
• Apoyar en la implementación de actividades que prioricen el bienestar laboral del personal, permitiendo la identificación de las personas con la institución.
• Apoyar en el seguimiento de estrategias de salud y seguridad ocupacional en apego al Acuerdo Gubernativo 229-2014 del Ministerio de Trabajo.
• Apoyar en el seguimiento de actividades sociales, culturales y motivacionales que sean programadas por la Dirección de Recursos Humanos.
• Apoyar en el seguimiento al pago mensual de marzo y pago de inscripción y gastos administrativos del segundo trimestre del Programa de Becas del Instituto de la Víctima.
• Apoyar en entrega de uniformes para personal 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato" del Instituto de la Víctima, así como al seguimiento del Instructivo para el uso del uniforme institucional.
• Apoyo en revisión de planilla del personal bajo los renglones 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato" del Instituto de la Víctima, para generar formulario de modificación de cuota presupuestaria de la Fuente 11.
• Otras actividades que, por la naturaleza del contrato le sean solicitadas por la Dirección de Recursos Humanos.

Sin otro particular, me suscribo

Atentamente;


 Gladys Magaly Alvarado Flores
 DPI 1598 62434 0101


 **Luis Gerardo Mendizábal Puac**
 Firma Vó. B. (de inmediato)

INFORME FINAL
CORRESPONDIENTE DEL 05 ENERO AL 30 ABRIL DE 2026

PARA:	Luis Gerardo Mendizábal Puac	
DE:	Glenys Magaly Alvarado Flores	
NIT DE LA PERSONA CONTRATADA:	3940925-2	
REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	
TIPO DE SERVICIOS PRESTADOS	Servicios Técnicos	
	Servicios Profesionales Individuales en General	x
PLAZO DEL CONTRATO:	Del 05 de enero de 2026	Al 31 de diciembre 2026
PERIODO DE ESTE INFORME	Del 05 de enero de 2026	Al 30 de abril de 2026

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

Derivado de la disminución presupuestaria informada por el Ministerio de Finanzas Públicas y aprobada mediante el Acuerdo Gubernativo Número 19-2026, la cual afecta el presupuesto asignado al Instituto, se determinó proceder a la rescisión de los contratos suscritos bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", formalizada mediante el Acuerdo No. DG-061-2026 de Terminación de Contratos Administrativos, razón por la cual se elabora el presente informe final.

En ese contexto, por este medio me dirijo a usted para presentar el informe final de actividades, en cumplimiento de lo establecido en la cláusula DÉCIMA del contrato No. 12-2026, para la prestación de Servicios Profesionales Individuales en General, correspondiente al período comprendido del 05 de enero al 30 de abril de 2026.

Descripción de las Actividades Enero
• Apoyo a la Dirección de Recursos Humanos en la formulación y seguimiento de planes que permitan elaborar el diagnóstico de necesidades de capacitación y el plan anual de capacitación.

- Apoyar en el seguimiento de acciones que permitan la realización de capacitaciones internas incluidas o no en el plan de capacitaciones con las distintas Direcciones o Unidades de apoyo.
- Apoyar en la formulación y desarrollo de estrategias que permitan establecer de manera ordenada los procesos de inducción y reintegración que se llevan a cabo a todo el personal y personal de nuevo ingreso específicamente.
- Apoyar en el proceso de desarrollo de evaluación de desempeño al personal, considerando lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto.
- Apoyar en el desarrollo de estrategias para impulsar el cumplimiento del Código de Ética del Instituto.
- Apoyar en el desarrollo de estrategias y planes para la realización de los estudios de clima laboral dentro del Instituto, analizando y presentando los resultados y posibles planes correctivos de acción.
- Apoyar en la implementación de actividades que prioricen el bienestar laboral del personal, permitiendo la identificación de las personas con la institución.
- Apoyar en el seguimiento de estrategias de salud y seguridad ocupacional en apego al Acuerdo Gubernativo 229-2014 del Ministerio de Trabajo.
- Apoyar en el seguimiento de actividades sociales, culturales y motivacionales que sean programadas por la Dirección de Recursos Humanos.
- Apoyar en el desarrollo y seguimiento al Programa de Becas del Instituto de la Víctima.
- Apoyar en revisar, empacar y generar boleta de entrega uniformes para listado de personal 011 y 022 del Instituto de la Víctima.
- Otras actividades que, por la naturaleza del contrato le sean solicitadas por la Dirección de Recursos Humanos.

Descripción de las Actividades Febrero

- Apoyo a la Dirección de Recursos Humanos en la formulación y seguimiento de planes que permitan elaborar el diagnóstico de necesidades de capacitación y el plan anual de capacitación, así como a la actualización de la guía de capacitación.
- Apoyar en el seguimiento de acciones que permitan la realización de capacitaciones internas incluidas o no en el plan de capacitaciones con las distintas Direcciones o Unidades de apoyo.

- Apoyar en la formulación y desarrollo de estrategias que permitan establecer de manera ordenada los procesos de inducción y reinducción que se llevan a cabo a todo el personal y personal de nuevo ingreso específicamente.
- Apoyar en el proceso de seguimiento para el desarrollo de evaluación de desempeño al personal, considerando lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto.
- Apoyar en el desarrollo de estrategias para impulsar el cumplimiento del Código de Ética del Instituto.
- Apoyar en el desarrollo de estrategias y planes para la realización de los estudios de clima laboral dentro del Instituto, analizando y presentando los resultados y posibles planes correctivos de acción.
- Apoyar en la implementación de actividades que prioricen el bienestar laboral del personal, permitiendo la identificación de las personas con la institución.
- Apoyar en el seguimiento de estrategias de salud y seguridad ocupacional en apego al Acuerdo Gubernativo 229-2014 del Ministerio de Trabajo.
- Apoyar en el seguimiento de actividades sociales, culturales y motivacionales que sean programadas por la Dirección de Recursos Humanos.
- Apoyar en el seguimiento al Programa de Becas del Instituto de la Víctima.
- Apoyar en entrega de uniformes para personal 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato" del Instituto de la Víctima, así como al seguimiento del Instructivo para el uso del uniforme institucional.
- Otras actividades que, por la naturaleza del contrato le sean solicitadas por la Dirección de Recursos Humanos.

Descripción de las Actividades Marzo

- Apoyo a la Dirección de Recursos Humanos en la formulación y seguimiento de planes que permitan elaborar el diagnóstico de necesidades de capacitación y el plan anual de capacitación, así como a la actualización de la guía de capacitación.
- Apoyar en el seguimiento de acciones que permitan la realización de capacitaciones internas incluidas o no en el plan de capacitaciones con las distintas Direcciones o Unidades de apoyo.
- Apoyar en la formulación y desarrollo de estrategias que permitan establecer de manera ordenada los procesos de inducción y reinducción que se llevan a cabo a todo el personal y personal de nuevo ingreso específicamente.

- Apoyar en el proceso de seguimiento para el desarrollo de evaluación de desempeño al personal, considerando lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto.
- Apoyar en el desarrollo de estrategias para impulsar el cumplimiento del Código de Ética del Instituto.
- Apoyar en el desarrollo de estrategias y planes para la realización de los estudios de clima laboral dentro del Instituto, analizando y presentando los resultados y posibles planes correctivos de acción.
- Apoyar en la implementación de actividades que prioricen el bienestar laboral del personal, permitiendo la identificación de las personas con la institución.
- Apoyar en el seguimiento de estrategias de salud y seguridad ocupacional en apego al Acuerdo Gubernativo 229-2014 del Ministerio de Trabajo.
- Apoyar en el seguimiento de actividades sociales, culturales y motivacionales que sean programadas por la Dirección de Recursos Humanos.
- Apoyar en el seguimiento al Programa de Becas del Instituto de la Víctima.
- Apoyar en entrega de uniformes para personal 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato" del Instituto de la Víctima, así como al seguimiento del Instructivo para el uso del uniforme institucional.
- Otras actividades que, por la naturaleza del contrato le sean solicitadas por la Dirección de Recursos Humanos.

Descripción de las Actividades Abril

- Apoyo a la Dirección de Recursos Humanos en la formulación y seguimiento de planes que permitan elaborar el diagnóstico de necesidades de capacitación y el plan anual de capacitación, así como a la actualización de la guía de capacitación.
- Apoyar en el seguimiento de acciones que permitan la realización de capacitaciones internas incluidas o no en el plan de capacitaciones con las distintas Direcciones o Unidades de apoyo.
- Apoyar en la formulación y desarrollo de estrategias que permitan establecer de manera ordenada los procesos de inducción y reinducción que se llevan a cabo a todo el personal y personal de nuevo ingreso específicamente.
- Apoyar en el proceso de seguimiento para el desarrollo de evaluación de desempeño al personal, considerando lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto.

- Apoyar en el desarrollo de estrategias para impulsar el cumplimiento del Código de Ética del Instituto.
- Apoyar en el desarrollo de estrategias y planes para la realización de los estudios de clima laboral dentro del Instituto, analizando y presentando los resultados y posibles planes correctivos de acción.
- Apoyar en la implementación de actividades que prioricen el bienestar laboral del personal, permitiendo la identificación de las personas con la institución.
- Apoyar en el seguimiento de estrategias de salud y seguridad ocupacional en apego al Acuerdo Gubernativo 229-2014 del Ministerio de Trabajo.
- Apoyar en el seguimiento de actividades sociales, culturales y motivacionales que sean programadas por la Dirección de Recursos Humanos.
- Apoyar en el seguimiento al pago mensual de marzo y pago de inscripción y gastos administrativos del segundo trimestre del Programa de Becas del Instituto de la Víctima.
- Apoyar en entrega de uniformes para personal 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato" del Instituto de la Víctima, así como al seguimiento del Instructivo para el uso del uniforme institucional.
- Apoyo en revisión de planilla del personal bajo los renglones 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato" del Instituto de la Víctima, para generar formulario de modificación de cuota presupuestaria de la Fuente 11.
- Otras actividades que, por la naturaleza del contrato le sean solicitadas por la Dirección de Recursos Humanos.

Sin otro particular, me suscribo

Atentamente;


Glenys Magaly Alvarado Flores
DPI 1598 62434 0101



Luis Gerardo Merdizábal Puac
Director de Recursos Humanos
Instituto de la Víctima
Firma Vo.Bo (jefe inmediato)