

## Factura Pequeño Contribuyente

DAVID BENJAMIN , MEJÍA ALVAREZ

Nit Emisor: 110122186

DAVID BENJAMIN MEJIA ALVAREZ

22 AVENIDA 0-79 COLONIA SAN ANTONIO, Zona 7,  
QUETZALTENANGO, QUETZALTENANGO

NIT Receptor: 106769316

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

Dirección comprador: 3RA AVENIDA, 16-31 ZONA 10, GUATEMALA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

A28EBD9C-3E1C-4D54-9919-FE86D796FC77

Serie: A28EBD9C Número de DTE: 1042042196

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 04-feb-2026 19:33:37

Fecha y hora de certificación: 04-feb-2026 19:33:37

Moneda: GTQ

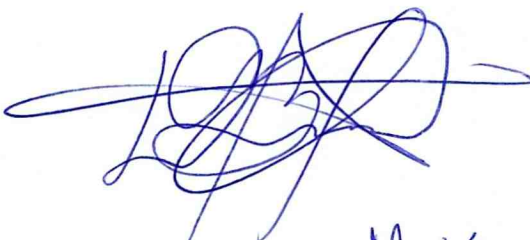
| #No      | B/S      | Cantidad | Descripción                                                                                                                                                                                                     | P. Unitario con IVA<br>(Q) | Descuentos (Q) | Total (Q) | Impuestos |
|----------|----------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------|-----------|-----------|
| 1        | Servicio | 1        | Pago de Honorarios por Servicios<br>Técnicos prestados al Instituto<br>para la Asistencia y Atención a la<br>Víctima del Delito<br>correspondiente del 15 al 31 de<br>enero de 2026, según contrato 36-<br>2026 | 2,741.94                   | 0.00           | 2,741.94  |           |
| TOTALES: |          |          |                                                                                                                                                                                                                 |                            | 0.00           | 2,741.94  |           |

\* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



  
David Benjamin Mejía Alvarez.

Contribuyendo juntos por Guatemala

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

|                                      |                                                 |                        |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------|
| <b>PARA:</b>                         | Luis Gerardo Mendizábal Puac                    |                        |
| <b>DE:</b>                           | David Benjamín Mejía Alvarez                    |                        |
| <b>NIT DE LA PERSONA CONTRATADA:</b> | 110122186                                       |                        |
| <b>RENGLÓN PRESUPUESTARIO</b>        | 029                                             |                        |
| <b>TIPO DE SERVICIOS PRESTADOS</b>   | Servicios Técnicos                              | x                      |
|                                      | Servicios Profesionales Individuales en General |                        |
| <b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>           | Del 15 de enero de 2026                         | Al 31 de mayo de 2026  |
| <b>PERIODO DE ESTE INFORME</b>       | Del 15 de enero de 2026                         | Al 31 de enero de 2026 |
| <b>MONTO A PAGAR</b>                 | Q. 2,741.94                                     |                        |

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 DÉCIMA correspondiente al contrato No. 36-2026, para la prestación de servicios técnicos, correspondiente del 15 al 31 de enero de 2026.

| Descripción de las Actividades                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyé a la Encargada de la Dirección de Asistencia Legal de la Sede Regional de Quetzaltenango en la coordinación, planificación y control de audiencias.</li> </ul>                                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyé a los abogados en el registro de la orientación y asistencia legal, en el Sistema Informático del Instituto de la Víctima.</li> </ul>                                                                                                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyé en la custodia y entrega de los expedientes que me fueron encomendados.</li> </ul>                                                                                                                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyé en la actualización de la información de los expedientes penales a cargo de los abogados en el Sistema Informático del Instituto de la Víctima.</li> </ul>                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyé en la procuración y redacción de memoriales de los casos admisibles de los Abogados de la Dirección de Asistencia Legal de la Sede Regional de Quetzaltenango.</li> </ul>                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Recibí, revisé y distribuí las notificaciones físicas ingresadas por medio de recepción de la Sede Regional de Quetzaltenango, así como las ingresadas a los casilleros electrónicos respectivos, de la Dirección de Asistencia Legal.</li> </ul> |

000010

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Recibí, documenté y distribuí las notificaciones, recordatorios y/o citaciones telefónicas ingresadas a la Sede Regional de Quetzaltenango.</li> </ul>                                                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Recibí y archivé las solicitudes de comisiones a los departamentos que cubre la sede regional, que me hicieron llegar los Profesionales Especializados y la Encargada de la Dirección de Asistencia Legal.</li> </ul>                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyé en la realización de los nombramientos a los departamentos que cubre la Sede Regional de Quetzaltenango.</li> </ul>                                                                                                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyé en la elaboración de la programación semanal de comisiones de vehículos.</li> </ul>                                                                                                                                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyé en la coordinación de la comunicación interna y externa, asegurando que la información llegara de forma oportuna a los abogados especializados y demás personal de la sede.</li> </ul>                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyé en la elaboración de datos estadísticos y reportes mensuales sobre las actividades realizadas en la Sede Regional y llevé el control de la correspondencia enviada y recibida, generando reportes periódicos para mantener la trazabilidad de los documentos.</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisé la correcta utilización de los recursos asignados, como papelería, equipos de oficina, reportando las incidencias correspondientes.</li> </ul>                                                                                                                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Colaboré en otras actividades que me fueron requeridas de acuerdo con los reglamentos específicos, normas internas del Instituto para la Asistencia y Atención a la Víctima del Delito y Dirección de Asistencia Legal.</li> </ul>                                             |

Sin otro particular, me suscribo

Atentamente;

  
 David Benjamín Mejía Álvarez  
 DPI 3136 57750 0901

 **Evelyn Judith López Castillo**  
 Encargada de la Dirección de Asistencia Legal  
 Sede Regional de Quetzaltenango  
 Instituto de la Víctima  
 Firma Vo. Bo

 **Fanuel Macabana García Morales**  
 Director de Asistencia Legal  
 Instituto de la Víctima  
 0000003  
