

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

PARA:	Luis Gerardo Mendizábal Puac	
DE:	Bryan Estuardo Ocaña Salguero	
NIT DE LA PERSONA CONTRATADA:	96791942	
REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	
TIPO DE SERVICIOS PRESTADOS	Servicios Técnicos	x
	Servicios Profesionales Individuales en General	
PLAZO DEL CONTRATO:	Del 05 de enero de 2026	Al 31 de diciembre 2026
PERIODO DE ESTE INFORME	Del 01 de marzo de 2026	Al 31 de marzo de 2026
MONTO A PAGAR	Q. 12,000.00	

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. 26-2026, para la prestación de servicios técnicos, correspondiente del 01 de marzo al 31 de marzo 2026.

Descripción de las Actividades
• Apoyo en los procesos de capacitación y formación del Instituto de la Víctima, fortaleciendo las acciones institucionales mediante la implementación de estrategias orientadas por el Diagnóstico de Necesidades elaborado el año anterior y vigente para el periodo actual, participando activamente en la creación de contenidos, en la coordinación logística de las actividades formativas y en el acompañamiento integral durante la ejecución de las acciones programadas.
• Apoyo en los procesos de salud y seguridad ocupacional del Instituto de la Víctima, fortaleciendo la implementación del Plan de Evacuación mediante la verificación continua de las rutas de salida, la correcta colocación de señalización en áreas seguras, la ejecución de prácticas internas y la coordinación con el comité de seguridad para garantizar el cumplimiento de los protocolos establecidos.
• Apoyo en los procesos de capacitación en temas de salud y seguridad ocupacional del Instituto de la Víctima, fortaleciendo las acciones formativas mediante la impartición de una sesión dirigida a los brigadistas designados, elaborando materiales de apoyo, coordinando la participación de los asistentes y evaluando el nivel de aprendizaje alcanzado a través de actividades prácticas.

- **Apoyo en los procesos relacionados en la encuesta y clima laboral del Instituto de la Víctima,** fortaleciendo las acciones de bienestar organizacional mediante la actualización del Plan de Actividades de Integración e Incentivos 2026, proponiendo nuevas dinámicas de convivencia, recopilando aportes del personal y colaborando en la programación de eventos orientados a promover un ambiente laboral positivo.
- **Apoyo en los procesos del departamento de reclutamiento, selección y acciones del personal del Instituto de la Víctima,** fortaleciendo la gestión administrativa mediante la participación en la formalización de contratos de los renglones 022 y 011 tanto en la Sede Central, coordinando la documentación requerida, organizando el traslado correspondiente y brindando acompañamiento administrativo durante todo el proceso de ingreso.
- **Apoyo en la revisión y elaboración de términos de referencia para contrataciones del personal bajo los renglones 029,** asegurando la coherencia con los perfiles requeridos, ajustando los criterios técnicos conforme a las necesidades institucionales y garantizando la adecuada integración y presentación de los expedientes correspondientes.
- **Apoyo en la elaboración de contratos para la contratación de personal bajo los renglones presupuestarios 022 y 029,** revisando las plantillas establecidas y dando seguimiento a los expedientes ya integrados, velando por la correcta incorporación de las cláusulas contractuales, coordinando la gestión de firmas y organizando el resguardo de los contratos tanto en formato físico como digital.
- **Apoyo en la conformación de expedientes para contrataciones del personal bajo los renglones presupuestarios 011, 022 y 029,** registrando la información en el sistema de Nóminas, corroborando la validez de la documentación legal y técnica, ordenando los expedientes conforme a los lineamientos institucionales y remitiéndolos a las unidades competentes para su respectiva revisión.
- **Apoyo en la elaboración de acuerdos, resoluciones, actas, nombramientos, notificaciones y otras que sean requeridas conforme a las competencias del servicio a contratar,** asistiendo en la entrega y recepción de documentación, en la redacción de comunicaciones oficiales, en el seguimiento de las firmas correspondientes y en la distribución de copias a las áreas que debían ser notificadas.

Sin otro particular, me suscribo

Atentamente;

Bryan Estuardo Ocaña Salguero
DPI 2735 37865 0101



Luis Gerardo Mendizábal Ruac
Director de Recursos Humanos
Firma V.O. Bo. (Jefe Inmediato)