

Factura

FEDERICO WLADIMIR , KORTSCHEFF LANZ

Nit Emisor: 7730306

LIC. FEDERICO WLADIMIR KORTSCHEFF LANZ

0 AVENIDA PETAPA 44-62 COLONIA LA COLINA, zona 12,
GUATEMALA, GUATEMALA

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:

28DACA9F-4E46-417D-BCD3-E3DEA7E2BD0B

Serie: 28DACA9F Número de DTE: 1313227133

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 31-mar-2026 15:41:09

Fecha y hora de certificación: 17-mar-2026 15:41:09

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 PERIODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL 2026, SEGÚN CONTRATO NÚMERO 40-2026	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	IVA 1,607.142857
TOTALES:					0.00	0.00	15,000.00	IVA 1,607.142857

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Federico Wladimir Kortscheff Lanza

Contribuyendo juntos por Guatemala

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

PARA:	Luis Gerardo Mendizábal Puac	
DE:	Federico Wladimir Kortscheff Lanz	
NIT DE LA PERSONA CONTRATADA:	773030-6	
REGLÓN PRESUPUESTARIO	029	
TIPO DE SERVICIOS PRESTADOS	Servicios Técnicos	
	Servicios Profesionales Individuales en General	x
PLAZO DEL CONTRATO:	Del 02 de febrero 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. 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. 40-2026, para la prestación de Servicios Profesionales Individuales en General, correspondiente del 01 al 31 de marzo de 2026.

Descripción de las Actividades
Asesore profesionalmente realizando la revisión de procedimientos y otros documentos que rigen las actividades de los departamentos de la Dirección de Recursos Humanos del Instituto de Asistencia y Atención a la Víctima, para desarrollar procesos de mejoramiento institucional en alineación a la misión y los objetivos institucionales.
Asesore profesionalmente realizando la revisión de nueve procedimientos del Departamento de Nominas y Planillas para realizar la elaboración del Manual de Normas, Procesos y Procedimientos -MNPP- del Departamento de Nominas y Planillas de la Dirección de Recursos Humanos, con el propósito de fortalecer su eficacia y eficiencia dentro del marco del mejoramiento institucional.
Asesore profesionalmente realizando la revisión de cuatro procedimientos del Departamento de Desarrollo de Personal y Clasificación de Puestos para realizar la actualización del Manual de Normas, Procesos y Procedimientos -MNPP- del Departamento de Desarrollo de Personal y Clasificación de Puestos de la Dirección de Recursos Humanos, con el propósito de fortalecer su eficacia y eficiencia dentro del marco del mejoramiento institucional.
Asesore profesionalmente realizando la revisión de cuatro procedimientos del Departamento de Desarrollo de Capacitación y Formación de Puestos para realizar la actualización del Manual de Normas, Procesos y Procedimientos -MNPP- del Departamento de Capacitación y Formación de la Dirección de Recursos Humanos, con el propósito de fortalecer su eficacia y eficiencia dentro del marco del mejoramiento institucional.



• Brinde asesoría elaborando Propuesta del Manual de Normas, Procesos y Procedimientos -MNPP- del Departamento de Nominas y Planillas y del Departamento de Desarrollo de Personal y Clasificación de Puestos, de acuerdo a la nueva estructura de los documentos, indicada en la normativa y Guía del Procedimiento de Administración Documental actualizada.
• Brinde asesoría en la elaboración de flujogramas para los procedimientos del departamento de Nominas y Planillas de la Dirección de Recursos Humanos.
• Asesore en la revisión del Procedimiento de Administración Documental y la Guía del Procedimiento de Administración Documental para la actualización de dichos documentos de gestión y normativos, con el propósito de contribuir a la estandarización organizacional y al mejoramiento institucional.
• Asesore brindando apoyo en el traslado y reacomodo del mobiliario y equipo del Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional de las instalaciones del Instituto de la Víctima en zona 10 a las nuevas instalaciones en zona 9.
• Asesore sosteniendo reuniones de coordinación con personal de la Dirección de Recursos Humanos para verificar si los procedimientos han sufrido cambios y modificar los borradores de los nuevos documentos elaborados.
• Asesore en otras funciones que me fueron asignadas, de acuerdo a las competencias del servicio.

Sin otro particular, me suscribo

Atentamente;


 Federico Wladimir Kortscheff Lanz
 DPI 1603 08526 0101




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

Firma Vo.Bo (jefe inmediato)

