

**INFORME DE SERVICIOS MENSUALES
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE JULIO 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 04 de mayo de 2026	Al 31 de diciembre 2026
PERIODO DE ESTE INFORME	Del 01 de julio de 2026	Al 31 de julio 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. 77-2026, para la prestación de servicios profesionales, correspondiente del 01 al 31 de julio de 2026.

Descripción de las Actividades
Apoyar a la Dirección de Recursos Humanos en la formulación y seguimiento al Plan de Capacitación del año en curso aprobado, así como identificar el diagnóstico de necesidades de capacitación, tanto para la sede administrativa, central, regional, departamental y subse-des.
Apoyar en el seguimiento de acciones que permitan la realización de capacitaciones internas o externas incluidas o no en el plan de capacitaciones con las distintas Direcciones o Unidades de apoyo, generar diplomas y entrega de los mismos a los profesionales participantes.
Apoyar en la formulación y desarrollo de estrategias que permitan establecer de manera ordenada los procesos de inducción y reinducción, sea de manera presencial o virtual, que se llevan a cabo a todo el personal y personal de nuevo ingreso específicamente.
Apoyar en el desarrollo del proceso de evaluación de desempeño al personal, considerando lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto.
Apoyar en la creación y seguimiento del material para el proceso de capacitación e impulsar el cumplimiento del Código de Ética del Instituto.

[Firma manuscrita]

• Apoyar en la revisión del proceso y formularios para 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 del personal con la institución, como Team Building.
• 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 actividades administrativas como pagos de mensualidad e inscripción, reporte de notas, y otros relacionadas al seguimiento de Becas para los trabajadores del Instituto de la Víctima, desarrolladas entre la Universidad Da Vinci de Guatemala y el Comité de Becas del Instituto.
• Apoyar en dar seguimiento al documento Instructivo para admitir pasantes universitarios y/o practicantes de diversificado para el Instituto.
• Apoyar en conocer, dar seguimiento y verificación al Manual de procedimientos del Departamento de Desarrollo de Personal y Clasificación de Puestos y del Departamento de Capacitación y Formación.
• 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 Mendizábal Puac
Director de Recursos Humanos
Instituto de la Víctima

Firma Vo.Bb. (jefe inmediato)

