

**INFORME DE SERVICIOS PROFESIONALES
PRESTADOS A SECRETARIA GENERAL DE SENABED**

PERIODO DEL INFORME A PRESENTAR	Del 01 al 30 de junio de 2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Edwin Oswaldo Martínez Cameros
REGLON	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
TIPO SE SERVICIO	Servicios profesionales
CONTRATO ADMINISTRATIVO NUMERO	011-029.2024
Autoridad máxima de la Dependencia que avala el cumplimiento de los servicios desempeñados de acuerdo al contrato y términos de referencia	Licenciada Gloria Verna Guillermo Lemus

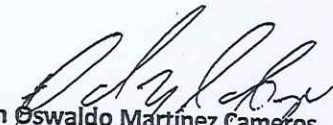
En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo No. 011-029-2024 de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes e Extinción de Dominio y a lo estipulado en el artículo 32 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se presenta el informe mensual de las actividades de los servicios profesionales prestados durante el periodo del 01 al 30 de junio de 2024.

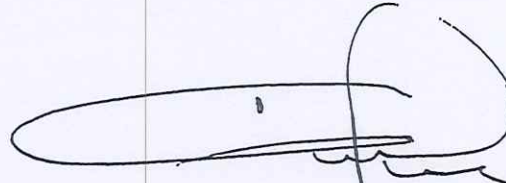
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO REALIZADAS EN EL MES	DESCRIPCIÓN ESPECIFICA DE LA ACTIVIDAD REALIZADA EN EL MES
1	Asesorar a la Secretaría General en Asuntos relacionados a la ejecución del presupuesto, sus modificaciones y otras que deriven de las mismas, generadas por la Dirección Administrativa Financiera.	Analizar ejecución presupuestaria al mes de mayo y elaborar estimación de cierre de gasto del grupo "0" y "4" con el propósito de establecer las deficiencias financieras en los renglones indicados y determinar el monto necesario para concluir el ejercicio fiscal 2024, para que la máxima autoridad si lo considera necesario realice las gestiones y solicitar el incremento del aporte del gobierno para cubrir los gastos mínimos correspondientes a 2024.
2	Análisis y revisión de la información financiera que deba ser conocida por el Consejo Nacional de Administración de Bienes e Extinción de Dominio.	a) Revisar propuesta de modificación presupuestaria que consiste en movimientos entre grupos, renglones de gasto y fuentes de financiamiento que permitan asignar recursos en las partidas presupuestarias para financiar los gastos prioritarios con el fin de garantizar el funcionamiento de la secretaria durante el segundo cuatrimestre del ejercicio fiscal 2024. b) Revisar y realizar las sugerencias y cambios necesarios a la propuesta de Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes e Extinción de Dominio para el Ejercicio Fiscal 2025 para su discusión y aprobación por parte del Consejo Nacional de Administración de Bienes e Extinción de Dominio.
3	Analizar documentos y expedientes para realizar estudios específicos que sean encomendados por la Secretaría General.	Revisar dictámenes técnico-financieros relacionados con la disponibilidad de recursos para atender compromisos relacionados con beneficios monetarios a los trabajadores contenidos en las negociaciones con representantes de los trabajadores.





4 Cualquier otra instrucción precisa para realizar estudios específicos que sean encomendados por el Secretario General de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio.	Revisar el impacto que financieramente puedan generar los artículos en negociación contenidos en el pacto colectivo de condiciones de trabajo que se discute entre el equipo técnico legal designado por la Secretaría General de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio y el Sindicato de Trabajadores de la SENABED.
---	--

Guatemala 30 de junio de 2024.


Edwin Oswaldo Martínez Cameros



Vo.Bo. Licenciada Gloria Verónica Guillermo Lemus
Secretaria General



**INFORME MENSUAL
DE SERVICIOS TÉCNICOS RENGLÓN 029 PRESTADOS A LA
SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN
EXTINCIÓN DE DOMINIO -SENABED-**

Nombre Completo del Contratista	Julio César Loarca Zea		
Documento de Identificación -DPI- Código Único de Identificación -CUI-	[REDACTED]	Número de Identificación Tributaria -NIT-	[REDACTED]
Número de Contrato	013-029-2024	Tipo de Servicios	Técnicos
Vigencia del Contrato	DEL: 02 de mayo de 2024	AL: 31 de agosto de 2024	
Período del Informe	DEL: 01 de junio de 2024	AL: 30 de junio de 2024	
Unidad Administrativa donde presta sus Servicios	Dirección Administrativa Financiera / Departamento Administrativo	Honorarios del mes de junio	Q. 15,000.00

Ovidio Antonio Cabrera Gómez
Jefe del Departamento Administrativo

En cumplimiento de la cláusula octava, del Contrato Administrativo de Prestación de Servicios Técnicos arriba identificado, me permito presentar el Informe que contiene las actividades que se desarrollaron durante dicho período, siendo estas las siguientes:

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES/RESULTADOS REALIZADOS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME
a) Brindar apoyo y seguimiento al comportamiento e impacto de los medios de comunicación Institucional y su relación con el traslado de la información a la población.	Se le dio seguimiento al comportamiento e impacto de los medios de comunicación Institucional, revisando diariamente las plataformas en redes sociales que maneja la SENABED y la reacción de las personas ante nuestras publicaciones.
b) Verificar el cumplimiento de campañas para captación de contratistas.	En el mes de junio se continuo con el seguimiento a los resultados de las dos publicaciones que se realizaron en relación a la Campaña de Contratistas, la cual consiste en poder indicarles a los interesados como registrarse para participar en los diferentes eventos que organiza la SENABED. La Campaña que se elaboró a finales del año 2023 sigue vigente.

c) Apoyo en campañas de comunicación para temas relacionados con subastas y arrendamientos.	En el mes de junio se le brindó apoyo a la Dirección de Administración de Bienes –DAB-, en la orientación necesaria para la elaboración de videos y artes al encargado de mercadeo. La DAB a partir del presente mes se encargará de elaborar los videos y realizar los diseños para las publicaciones que se programen en las distintas redes sociales de SENABED.
d) Brindar acompañamiento en la utilización y medición de medios masivos de comunicación.	Se brindó acompañamiento en la búsqueda de las estadísticas que brindan las plataformas digitales para medir el impacto de las publicaciones mensuales. A solicitud de la Dirección de Administración de Bienes, se les traslado un informe analítico de las redes sociales, que servirá para preparar la Campaña de las próximas subastas aprobadas por CONABED.
e) Brindar apoyo en el desarrollo de ilustraciones, avisos, artículos y publicidad en general, así como la realización de revistas, para dar cumplimiento a las normativas administrativas.	Se brindó apoyo en el desarrollo del contenido y diseño de los diferentes artes digitales que se utilizaron para las publicaciones diarias en los formatos de promoción de los bienes, servicios y de información Institucional de la SENABED. Se brindó apoyo en la elaboración de un Protocolo de vestimenta Institucional.
f) Apoyo en el diseño de estrategias de promoción y comunicación social de SENABED.	Se apoyó en el diseño de estrategias de promoción y comunicación social de SENABED, por medio de la continuidad en las publicaciones de las actividades a lo interno de la SENABED utilizando la plataforma del Intranet y correos electrónicos. Se apoyó en seguimiento a las publicaciones de las piezas de comunicación de las dos Campañas que fueron elaboradas para el personal de la SENABED. <ul style="list-style-type: none"> • Campaña de Socialización interna de Acceso a la Información Pública. (ya programada sus publicaciones). • Campaña del Reglamento Interno de Trabajo (segunda fase).
g) Apoyo en las actividades de relaciones públicas y eventos públicos de toda actividad de comunicación social u opinión pública que realice SENABED.	Se brindó apoyo en la planificación y elaboración de contenido para los artes digitales utilizados por RRHH, en las diferentes actividades de capacitación programadas para el presente mes de junio. Se apoyó en la convocatoria para la conferencia que brindó la DAB a los miembros del COPRECLAF, como parte del Eje 2 de Comunicación.
h) Apoyo en la elaboración del proyecto de Memoria Anual de Labores de SENABED.	Se apoyó en el seguimiento para la publicación en la página web de la memoria de Labores 2023.

	Se brindó apoyo en la elaboración de la diagramación de la Memoria de Labores del CONABED correspondiente al año 2023.
i) Realizar sus acciones bajo la garantía de discreción y reserva, así como el resguardo de la información administrativa, técnica y de cualquier índole manteniendo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de esta.	Se realizaron las acciones bajo la garantía de discreción y reserva, así como el resguardo de la información administrativa, técnica y de cualquier índole manteniendo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de esta.
j) Otras actividades asignadas por autoridad superior. Todo lo anterior conforme a los términos de referencia que forman parte integral del presente contrato.	<p>Otras actividades asignadas por la autoridad superior, entre ellas:</p> <p>Seguimientos, apoyo y dirección en la elaboración de contenido y diseño de los distintos artes gráficos digitales para las distintas publicaciones internas y externas de la SENABED.</p> <p>Apoyo a las Direcciones y Unidades en sus materiales y publicaciones.</p> <p>Acompañamiento a la Secretaría General en la reunión mensual del mes de junio de CONABED. La cual se realizó en el Palacio Nacional de la Cultura.</p>

El presente informe se evaluó a través de los servicios que se desarrollaron durante el período arriba detallado.

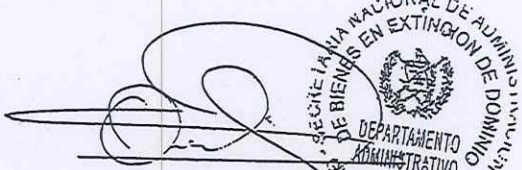
Guatemala 30 de junio de 2024.

Firma:

JULIO CÉSAR LOARCA ZEA

CUI N.º. [REDACTED]

Vo.Bo.


 Lic. Ovidio Antonio Cabrera Gómez
 Jefe del Departamento Administrativo
 Secretaría Nacional de Administración
 de Bienes en Extinción de Dominio



**INFORME MENSUAL
DE SERVICIOS TÉCNICOS RENGLÓN 029 PRESTADOS A LA
SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN
EXTINCIÓN DE DOMINIO –SENABED-**

Nombre Completo del Contratista	Javier Stuardo Fernández Cortez		
Documento de Identificación –DPI- Código Único de Identificación -CUI-	[REDACTED]	Número de Identificación Tributaria –NIT-	[REDACTED]
Número de Contrato	017-029-2024	Tipo de Servicios	Técnicos
Vigencia del Contrato	DEL: 02 de mayo de 2024	AL: 31 de agosto de 2024	
Período del Informe	DEL: 01 de junio de 2024	AL: 30 de junio de 2024	
Unidad Administrativa donde presta sus Servicios	Dirección Administración de Bienes	Honorarios del mes	Q.12.000

Licda. Karla Leiva
Directora de la Dirección de Administración de Bienes

En cumplimiento de la cláusula octava, del Contrato Administrativo de Prestación de Servicios Técnicos arriba identificado, me permito presentar el Informe que contiene las actividades que se desarrollaron durante dicho período, siendo estas las siguientes:

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES/RESULTADOS REALIZADOS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME
a). Brindar apoyo en el diseño de propuestas gráficas y producción de materiales fotográficos que sean requeridos por la Dirección de Administración de Bienes.	Se brindó el apoyo en los diseños en las propuestas para las publicaciones en redes sociales de los bienes de Fuentes de San Ignacio, Mansión de Alta Vista, Oficina Portal del Bosque, Oficina Scena Business Center, apartamento Real de la Villa, Villa Campestre, el Apartamento Vivenza, apartamento Margarita, Real de las Americas, Villa Vistana y San Marino.

[Handwritten signature]

<p>b). Brindar apoyo en la recopilación y edición de materiales fotográficos para la memoria de labores, informes mensuales, informes de gestión y de diversas actividades que realiza la Dirección de Administración de Bienes, así como apoyar en la toma de fotografías y videos de otra dirección que lo requiera.</p>	<p>Se brindo apoyo en la recopilación y edición de material fotográfico en los bienes inmuebles ubicados en Fuentes de San Ignacio, Oficina Portal del Bosque, Oficina Scena Business Center, apartamento Real de la Villa y el Apartamento Vivenza, apartamento Margarita, Real de las Americas y Villa Vistana para su promoción de arrendamiento. Así como el bien inmueble ubicado en Aldea Zanjón San Lorenzo, municipio de Ayutla, San Marcos y La Cúpula" en Pacific All Seasons para el archivo correspondiente. Así mismo la toma de fotografías de 126 piezas de joyería aprobadas para publica subasta y 15 motos para la posible pública subasta.</p>
<p>c). Brindar apoyo en la elaboración de material audiovisual, que le sea requerido para la promoción de la Institución y de las actividades que esta realiza.</p>	<p>Se brindo el apoyo en la elaboración de material audiovisual para la promoción de Oficina Portal del Bosque, Oficina Scena Business Center, apartamento Real de la Villa, apartamento Margarita, Real de las Americas, Villa Vistana, San Marino.</p>
<p>d). Brindar apoyo, en las diferentes áreas de la Dirección de Administración de Bienes en el que sea requerido de acuerdo a la naturaleza de su contratación.</p>	<p>Se brindo el apoyo en la toma de fotografías para el informe del estado solicitado del bien inmueble ubicado en Elgin 6, casas 40 y 43 como también el registro de recepción del bien inmueble "La Cúpula" en Pacific All Seasons ubicado en Puerto de San José, departamento de Escuintla.</p>
<p>e). Coadyuvar con las publicaciones de la promoción de bienes en las redes sociales de la SENABED.</p>	<p>Se brindo seguimiento en las reuniones de trabajo con los encargados de relaciones públicas y protocolo en relación a la programación de las nuevas publicaciones de las promociones de los inmuebles de Fuentes de San Ignacio, Mansión de Alta Vista, Oficina Portal del Bosque, Oficina Scena Business Center, apartamento Real de la Villa, Villa Campestre y el Apartamento Vivenza, apartamento Margarita, Real de las Americas, Villa Vistana y San Marino con algunas modificaciones.</p>
<p>f). Realizar propuestas de actualización e innovación de la imagen institucional en promoción de bienes.</p>	<p>Se brindo apoyo en las propuestas para innovación de la pagina web en cuanto a las características de los bienes inmuebles promocionados para arrendamiento.</p>
<p>g). Otras que sea requerido, de acuerdo a su contratación.</p>	<p>Se brindo apoyo en la toma de fotografías para el taller denominado "Mi papá es un super héroe" así como también en toma de fotografías y video de la reunión ordinaria de la CONABED.</p>

30 de junio de 2024

El presente informe se evaluó a través de los servicios que se desarrollaron durante el período arriba detallado.

Firma: _____

Javier Stuardo Fernández Cortez

Vo.Bo.

[Handwritten Signature]
 DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES
 SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO
 EMALA, C.A.

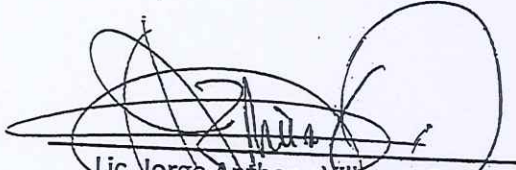
**INFORME MENSUAL
DE SERVICIOS PROFESIONALES
PRESTADOS A LA SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN
EXTINCIÓN DE DOMINIO**

Nombre completo del Contratista:		VILLATORO ESTEBAN JORGE ANTHONY	
Número de Contrato:	012-029-2024	Plazo del Contrato:	
Tipo de Servicio	Servicios Profesionales	Del 02/05/2024 al 31/08/2024 ✓	
Monto total del Contrato:	Q47,612.90	Período del Informe:	
Honorarios del mes de Junio	Q12,000.00 ✓	Del 01/06/2024 al 30/06/2024 ✓	
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Auditoría Interna ✓		
ACTIVIDADES/ RESULTADOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME			
1	Asesoría en integración de bienes muebles (vehículos), con medida cautelar a confirmarse en inventario físico, según listados de la Dirección de Control y Registro de Bienes.		
2	Asesoría en auditoría de ejecución presupuestaria del primer cuatrimestre del año 2024 a Dirección Administrativa Financiera en confirmación de ejecución presupuestaria de enero a abril del presente año.		
3	Asesoría en confirmación de bienes (vehículos), con medida cautelar, por medio de inventario físico en el Organismo Judicial, Ministerio de Gobernación, Procuraduría General de la Nación, Ministerio de la Defensa, Ministerio Público y Secretaría Nacional de Administración de Bienes con Extinción de Dominio.		
4	Asesoría en seguimiento de recomendaciones efectuadas a Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio en cumplimiento al artículo 66 Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías, según Acuerdo Gubernativo número 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas.		

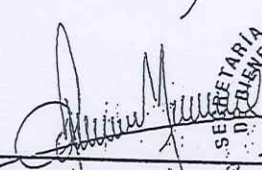
El presente informe se evaluó a través de los servicios que se desarrollaron durante el periodo arriba detallado.

Guatemala, 30 de junio de 2024.

(f)


 Lic. Jorge Anthony Villatoro Esteban
 Contador Público y Auditor
 Colegiado 2676

Vo.Bo.


 Licda. Andrea Humbelina Arriola Milla
 JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
 SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN
 DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO



**INFORME MENSUAL
DE SERVICIOS PROFESIONALES
PRESTADOS A LA SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN
EXTINCIÓN DE DOMINIO -SENABED-**

Nombre Completo del Contratista	José Carlos Méndez Cardona		
Documento de Identificación -DPI- Código Único de Identificación -CUI-	[REDACTED]	Número de Identificación Tributaria -NIT-	[REDACTED]
Número de Contrato	010-029-2024	Tipo de Servicios	Profesionales
Vigencia del Contrato	DEL: 02 de mayo de 2024	AL: 31 de agosto de 2024	
Período del Informe	DEL: 01 de junio de 2024	AL: 30 de junio de 2024	
Unidad Administrativa donde presta sus Servicios	Dirección de Asuntos Jurídicos	Honorarios del mes de junio	Q. 15,000.00

Señor Director:

En cumplimiento de la cláusula octava, del Contrato Administrativo de Prestación de Servicios Profesionales arriba identificado, me permito presentar el Informe que contiene las actividades que se desarrollaron durante dicho período, siendo estas las siguientes:

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES/RESULTADOS REALIZADOS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME
a) Analizar el estado, avance y procuración de procesos judiciales concernientes a SENABED, así como la elaboración de cualquier escrito que sea necesario dentro de cada proceso.	Realicé el análisis correspondiente de los expedientes que me fueron asignados para la elaboración del documento pertinente.
b) Realizar acciones de seguimiento in situ, en las diferentes dependencias de la secretaría presente para su trámite, acciones judiciales.	Realicé el seguimiento de los escritos presentados a los juzgados Laborales, Cíviles, Juzgado de Extinción de Dominio, Ministerio Público.
c) Realizar acciones de seguimiento y verificación de los procesos de la Dirección de Asuntos Jurídicos, y proponer el plan de acción de mejora.	Realicé la verificación de expedientes judiciales y redacción de los escritos correspondientes.
d) Otras actividades inherentes al puesto conforme a los términos de referencia que forman parte integral del contrato.	Realicé respuesta a oficios remitidos a la Dirección de asuntos jurídicos, relacionados a expedientes judiciales.

El presente informe se evaluó a través de los servicios que se desarrollaron durante el período arriba detallado.

Guatemala, 30 de junio de 2024

[Firma]
José Carlos Méndez Cardona
CUI No. [REDACTED]

Lic. José Carlos Méndez Cardona
ABOGADO Y NOTARIO

Vo.Bo.

[Firma]
Lic. Anibal Samagoa Salazar
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS
SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN
DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre Completo del Contratista	Nombres y Apellidos Elder Alcides Ramírez Salazar		
Documento de Identificación –DPI- Código Único de Identificación -CUI-	[REDACTED]	Número de Identificación Tributaria –NIT-	[REDACTED]
Número de Contrato	015-029-2024	Tipo de Servicios	Profesionales
Vigencia del Contrato	Del: 02 de mayo de 2024	Al: 31 de agosto de 2024	
Período del Informe	Del: 01 de Junio de 2024	Al 30 de Junio de 2024	
Unidad Administrativa donde presta sus Servicios.	Dirección de Control y Registro de Bienes	Honorarios del mes de junio del 2024	Q.15,000.00

Licenciado

Mario Fernando Velasquez Serrano

Director de Control y Registro de Bienes

Su despacho

Señor Director:

En cumplimiento de la cláusula octava, del Contrato Administrativo de Prestación de Servicios Profesionales arriba identificado, me permito presentar el Informe que contiene las actividades que se desarrollaron durante dicho período, siendo estas las siguientes:

No.	ACTIVIDADES
1.	Asesoría y Acompañamiento en las reuniones internas de la Dirección de Control y Registro.
2.	Recolectar en campo información de las fincas siguientes: a) 122/122/2223 Guatemala (INV.#VEH/2018-093 – CAUSA 01175-2018-00017); b) 123/123/2223 Guatemala (INV.#VEH/2018-94 – CAUSA 01175-2018-00017); c) 5576/76/852E Guatemala (INV.#VEH/2021-036 – CAUSA 01175-2018-00017); d) 8389/389/877E Guatemala (INV.#VEH/2021-037 – CAUSA 01175-2018-00017); e) 136/136/2057 Guatemala (INV.#VEH/2020-005 – CAUSA 01175-2014-00005); f) 325/77/2060 Guatemala (INV.#VEH/2020-006 – CAUSA 01175-2014-00005); g) 593/93/782E Guatemala (INV.#VEH/2020-037 – CAUSA 01175-2016-00081); h) 67/72/1464 Guatemala (INV.#VEH/2021-005 – CAUSA 01175-2014-00005); i) 20280/29/1416 Guatemala (INV.#VEH/2021-006 – CAUSA 01175-2014-00005); j) 750/250/2E Guatemala (INV.#VEH/2020-003 – CAUSA 01175-2014-00005); k) 751/251(2E Guatemala (INV.#VEH/2020-004 – CAUSA 01175-2014-00005); l) 8647/147/38E Sacatepéquez (INV.#VEH/2017-023 – CAUSA 01175-2016-00063); ll) 2802/204/134 Sacatepéquez (INV.#VEH/2020-024 – CAUSA 01175-2016-00081); m) 19/19/418 Sacatepéquez (INV.#VEH/2020-025 – CAUSA 01175-2016-00081); n) 154/154/376 Sacatepéquez (INV.#VEH/2020-026 – CAUSA 01175-2016-00081); ñ) 1079/324/62 Chimaltenango (INV.#VEH/2016-043 – CAUSA 01175-2015-00029); o) 6346/346/33E Jutiapa (INV.#VEH/2016-004 – CAUSA 01175-2015-00052); p) 6347/347/33E Jutiapa (INV.#VEH/2016-005 – CAUSA 01175-2015-00052); q) 6996/496/34E Jutiapa (INV.#VEH/2016-006 – CAUSA 01175-2015-00052); r) 6997/497/34E Jutiapa (INV.#VEH/2016-007 – CAUSA 01175-2015-00052); s) 8466/466/37E Jutiapa (INV.#VEH/2018-103 – CAUSA 01175-2015-00052); r) 8467/467/37E Jutiapa (INV.#VEH/2018-104 – CAUSA 01175-2015-00052)
3.	Cálculo valuatorio y redacción del informe del nuevo avalúo comercial relacionado con las fincas siguientes: a) 122/122/2223 Guatemala; b) 123/123/2223 Guatemala; c) 5576/76/852E Guatemala; d) 8389/389/877E Guatemala; e) 136/136/2057 Guatemala; f) 325/77/2060 Guatemala; g) 593/93/782E Guatemala; h) 67/72/1464 Guatemala; i) 20280/29/1416 Guatemala; j) 750/250/2E Guatemala; k) 751/251(2E Guatemala; l) 8647/147/38E Sacatepéquez; ll) 2802/204/134 Sacatepéquez; m) 19/19/418 Sacatepéquez; n) 154/154/376 Sacatepéquez; ñ) 1079/324/62 Chimaltenango; o) 6346/346/33E Jutiapa; p) 6347/347/33E Jutiapa; q) 6996/496/34E Jutiapa; r) 6997/497/34E Jutiapa; s) 8466/466/37E Jutiapa ; r) 8467/467/37E Jutiapa.
4.	Recolectar en campo información de las motos siguientes: a) HONDA XR600R MOD. 1992 M-529FMY; b) YAMAHA YFM700R MOD. 2006 M-136HYS; c) VESPA GTS 300 SUPER MOD. 2013 M-32HYS; d) MV AGUSTA RIVALE 800 MOD. 2014 M-469FMY; e) HARLEY-DAVIDSON XL 1200V MOD. 2013 M-652KQB.

5.	Cálculo valuatorio y redacción del informe de avalúo comercial relacionado con la motos siguientes: a) HONDA XR600R MOD. 1992 M-529FMY; b) YAMAHA YFM700R MOD. 2006 M-136HYS; c) VESPA GTS 300 SUPER MOD. 2013 M-32HYS; d) MV AGUSTA.RIVALE 800 MOD. 2014 M-469FMY; e) HARLEY-DAVIDSON XL 1200V MOD. 2013 M-652KQB.
6.	Visita a las instalaciones de la Fiscalía del Ministerio Público con sede en el municipio de San Lucas Sacatepéquez, para inspección un área que desean utilizar como sala de sesiones.
7.	Elaboración y presentación del informe relacionado con el área a utilizar como sala de sesiones, donde presente mi opinión sobre el material a utilizar en los dos muros a levantar y el análisis sobre la estructura existente, en la cual montarán las paredes de tabla yeso.
8.	Recolectar información de los vehículos, ubicados en PRAGA, siguientes: a) Camioneta Ford Escape SE 4WD MOD. 2014 P-394GRN (INV.#VEH/2024-024 - CAUSA: 01175-2023-00138); b) Pick Up Tacoma SR5 X/C 4X4 Mod. 2003 P-883JHG (INV.#VEH/2024-023 - CAUSA: 01175-2022-00137.
9.	Cálculo valuatorio y redacción del informe de avalúo comercial relacionado con siguientes vehículos: a) Camioneta Ford Escape SE 4WD MOD. 2014 P-394GRN; b) Pick Up Tacoma SR5 X/C 4X4 Mod. 2003 P-883JHG

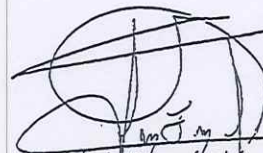
Sin otro particular, me suscribo deferentemente,

Guatemala, 30 de junio de 2024



Ing. Elder Alcides Ramirez Salazar
 VALUADOR/AUTORIZADO
 BIENES MUEBLES BM-R-007-2002
 BIENES INMUEBLES REG. 597-R-2003

Vo. Bo.



Lic. Maria Fernando Velásquez Setrano
 DIRECTOR DE CONTROL Y REGISTRO DE BIENES
 SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN
 DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre Completo del Contratista	Nombres y Apellidos Edna Amarilis Enríquez Calderón		
Documento de Identificación –DPI- Código Único de Identificación -CUI-		Número de Identificación Tributaria –NIT-	
Número de Contrato	018-029-2024	Tipo de Servicios	Profesionales
Vigencia del Contrato	DEL: 06 de mayo de 2024	AL: 31 de Agosto de 2024	
Período del Informe	DEL: 01 de junio de 2024	AL: 30 de junio de 2024	
Unidad Administrativa donde presta sus Servicios	Dirección de Control y Registro de Bienes	Honorarios del mes de junio del 2024	Q.15,000.00

Licenciado
 Mario Fernando Velásquez Serrano
 Director de Control y Registro de Bienes
 Su despacho

Señor Director:

En cumplimiento de la cláusula octava, del Contrato Administrativo de Prestación de Servicios Profesionales arriba identificado, me permito presentar el Informe que contiene las actividades que se desarrollaron durante dicho período, siendo estas las siguientes:

No.	ACTIVIDADES
1.	Asesoría y Acompañamiento en las reuniones internas de la Dirección de Control y Registro.
2.	Investigación de referenciales y/o comparables, en el mercado libre Guatemalteco y de otros países, sobre ventas de camiones, con similares características que los camiones objeto de avalúo, publicados en las diferentes páginas de Internet y consulta en predios de vehículos, para utilizarlos en la metodología valuatorio con el fin de determinar el valor comercial y de subasta
3.	Calculo valuatorio y redacción de cincuenta (50) informes de avalúo correspondientes a cincuenta vehículos automotores.
4.	Otras actividades asignadas por el Director de Control y Registro de Bienes.

Sin otro particular, me suscribo deferentemente,

Edna Amarilis Enríquez Calderón
 VALUADOR AUTORIZADO
 BIENES INMUEBLES REG. 1422-E-2014
 BIENES MUEBLES REG. RM 1-105-2002

Guatemala, 30 de junio de 2024

Vo.-Bo.

Lic. Mario Fernando Velásquez Serrano
 DIRECTOR DE CONTROL Y REGISTRO DE BIENES
 SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO

INFORME MENSUAL
SERVICIOS TECNICOS PRESTADOS A LA SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO -SENABED-

Nombre Completo del Contratista	Katherine Stephanie Salanic Véliz		
Documento de Identificación -DPI- Código Único de Identificación -CUI-	[REDACTED]	Número de Identificación Tributaria -NIT-	[REDACTED]
Número de Contrato	016-029-2024	Tipo de Servicios	Técnicos
Vigencia del Contrato	DEL: 02 de mayo del 2024	AL: 31 de agosto del 2024	
Período del Informe	DEL: 01 de junio del 2024	AL: 30 de junio del 2024	
Unidad Administrativa donde presta sus Servicios	Dirección de Control y Registro de Bienes	Honorarios del mes	Q. 6,000.00

Señor Mario Velásquez:

En cumplimiento de la cláusula octava, del Contrato Administrativo de Prestación de Servicios técnicos arriba identificado, me permito presentar el Informe que contiene las actividades que se desarrollaron durante dicho período, siendo estas las siguientes:

ACTIVIDADES/RESULTADOS REALIZADOS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME

1. Realice, apoyo en revisión de Bienes muebles (104 vehículos) que se encuentran a cargo de la Dirección de Control y Riesgo
2. Digitalización de boletas de datos para avalúos de vehículos
3. Revisión de avalúos
4. Toma de fotografías para informes de avalúos
5. Revisión de expedientes
6. Otras actividades asignadas por el Director y/o Jefe del departamento

Guatemala 30 de junio del 2024

El presente informe se evaluó a través de los servicios que se desarrollaron durante el período arriba detallado.

Firma: _____

CUI No. [REDACTED]

Vo.Bo.


Lic. Mario Fernando Velásquez Settano
 DIRECTOR DE CONTROL Y REGISTRO DE BIENES
 SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN
 DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO

