

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

PERIODO DEL INFORME A PRESENTAR	Del 21 al 29 de febrero de 2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Edwin Oswaldo Martínez Cameros
REGLON	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
TIPO SE SERVICIO	Servicios profesionales
CONTRATO ADMINISTRATIVO NUMERO	009-029.2024
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

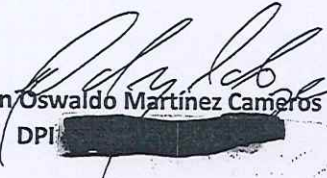

En cumplimiento a la cláusula segunda del Contrato Administrativo No. 009-029-2024 de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio y a lo estipulado en el artículo 32 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se presenta el informe mensual de las actividades de los servicios profesionales prestados durante el periodo del 21 al 29 de febrero 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.	a) Se revisó presentación relacionada con solicitud de ampliación presupuestaria que la secretaria general requeriría al Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio. b) En función de lo indicado en el inciso anterior, se analizó el presupuesto vigente y su ejecución al mes de enero de 2024, para explicar la situación financiera de la Secretaría Nacional de Bienes en Extinción de Dominio y sugerir una sustitución de fuente de financiamiento, como la opción legal y técnica para atender las necesidades y prioridades de la secretaria.
2	Análisis y revisión de la información financiera que deba ser conocida por el Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio.	Se revisó y analizó propuesta de modificación presupuestaria por sustitución de fuente de financiamiento con el fin de incorporar al presupuesto vigente recursos provenientes de saldo de caja por extinción de dominio para el ejercicio fiscal 2024 y se sugirió otra presentación o propuesta.
3	Analizar documentos y expedientes para realizar estudios específicos que sean encomendados por la Secretaría General.	Se revisó documento que contiene la presentación relacionada con modificación presupuestaria que la señora Secretaria General presentó y explicó ante los miembros del Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio.



Edwin Oswaldo Martínez Cameros

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.	a) Se atendieron los requerimientos de la Secretaría General relacionados con el análisis y situación financiera de la institución y determinar las posibles explicaciones para a la negociación del pacto colectivo. b) Se elaboró propuesta de oficio para solicitar recursos financieros para completar el financiamiento necesario para el funcionamiento de la entidad.
--	--


Edwin Oswaldo Martínez Cameros
DPI 


Vo.Bo. Licenciada Gloria Verónica Guillermo Lema
Secretaria General



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

PERIODO DEL INFORME A PRESENTAR	Del 01 al 31 de marzo de 2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Edwin Oswaldo Martínez Cameros
REGLON	029 "Otras remuneraciones de personal temporal"
TIPO SE SERVICIO	Servicios profesionales
CONTRATO ADMINISTRATIVO NUMERO	009-029.2024
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. 009-029-2024 de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en 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 31 de marzo de 2024.

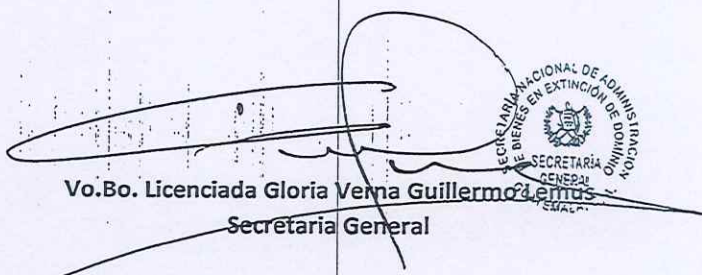
No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO REALIZADAS EN EL MES	DESCRIPCIÓN ESPECIFICA DE LA ACTIVIDAD REALIZADA EN EL MES
1	Asesorar a la Secretaría General en Asuntos relacionados a la ejecución del presupuesto, sus modificaciones y otras que deriven de las mismas, generadas por la Dirección Administrativa Financiera.	a) Revisar y proponer mecanismos que permitan elaborar las modificaciones presupuestarias necesarias con el fin de hacer un mejor uso de los recursos financieros disponibles, y garantizar el pago de los sueldos y salarios al personal de la secretaría. b) Revisar información requerida por la Delegación de Contraloría General de Cuentas, relacionada con los Estados Financieros, Balance General, Estado de Liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023 y Notas a los Estados Financieros. c) Revisar respuesta a Delegación de Contraloría General de Cuentas, relacionada con deficiencias establecidas en el Departamento Financiero.
2	Análisis y revisión de la información financiera que deba ser conocida por el Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio.	a) Se definió y estructuro el contenido del informe de ejecución correspondiente al primer bimestre de la Secretaría, que será presentado al Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio para su conocimiento, con el propósito de que los señores consejeros estén enterados de la situación financiera de la entidad. b) Revisar puntos de acta relacionados con los temas financieros aprobados por el Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio.
3	Analizar documentos y expedientes para realizar estudios específicos que sean encomendados por la Secretaría General.	a) Revisar documentación elaborada por recursos humanos para determinar la factibilidad de ascenso y disponibilidad de recursos financieros para trabajador de la entidad. B) Proponer documento con algunas consideraciones sobre la disponibilidad financiera para adquirir compromisos en temas relacionados con pacto colectivo de la Secretaría.

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.

4

a) Cuantificar el impacto financiero que puede significar para la secretaría los beneficios que la dirigencia sindical demanda para los empleados. b) Analizar y revisar con la disponibilidad presupuestaria las demandas salariales con el fin de determinar la factibilidad y explicaciones en el proceso de negociación que se lleva a cabo. c) Continuar con el análisis y conformación del expediente que se estará presentado ante las instituciones competentes para solicitar un incremento al aporte de la institución para atender los gastos rígid.


Edwin Oswaldo Martínez Carreros


Vo.Bo. Licenciada Gloria Verna Guillermo
Secretaría General



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	007-029-2024	Tipo de Servicios	Técnicos
Vigencia del Contrato	DEL: 01 de enero del 2024	AL: 30 de abril de 2024	
Período del Informe	DEL: 01 de marzo del 2024	AL: 31 de marzo del 2024	
Unidad Administrativa donde presta sus Servicios	Dirección de Control y Registro de Bienes	Honorarios del mes de marzo	Q. 6,000

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 e Inmuebles que se encuentran a cargo de la Dirección de Control y Riesgo
2.	Digitalización de boletas de datos para avalúos de vehículos
3.	Apoyo de acompañamiento para mostrar vehículos
4.	Otras actividades asignadas por el Director y/o Jefe del departamento

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

Firma: _____

[Handwritten Signature]

[REDACTED]

Vo.Bo.

[Handwritten Signature]

Lic. Mario Fernando Velásquez Serrano
 DIRECTOR DE CONTROL Y REGISTRO DE BIENES
 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	001-029-2024	Tipo de Servicios	Profesionales
Vigencia del Contrato	DEL: 03 de enero de 2024	AL: 30 de abril de 2024	
Período del Informe	DEL: 01 de marzo de 2024	AL: 31 de marzo de 2024	
Unidad Administrativa donde presta sus Servicios	Dirección de Asuntos Jurídicos	Honorarios del mes de marzo	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 secretaria presente para su trámite, acciones judiciales.	Realicé el seguimiento de los escritos presentados a los juzgados Laborales, Civiles, 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.

José Carlos Méndez Cardona

Vo.Bo.

Lic. Anibal Samayoa Salas
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS,
SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN
DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO

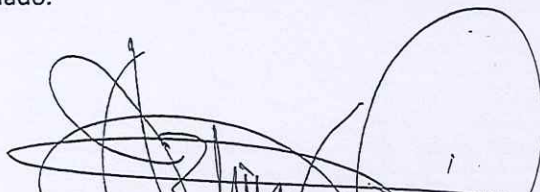


**INFORME MENSUAL
DE SERVICIOS PROFESIONALES
PRESTADOS A LA SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN
EXTINCIÓN DE DOMINIO**

Nombre completo del Contratista:		VILLATORO ESTEBAN JORGE ANTHONY	
Número de Contrato:	008-029-2024	Plazo del Contrato:	Del 08/02/2024 al 30/04/2024
Tipo de Servicio	Servicios Profesionales	Período del Informe:	Del 01/03/2024 al 31/03/2024
Monto total del Contrato:	Q33,103.45		
Honorarios del mes de Marzo	Q12,000.00		
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Auditoría Interna		
ACTIVIDADES/ RESULTADOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME			
1	Asesoría en presentación de informe a Contraloría General de Cuentas por 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.		
2	Asesoría en auditoría de ejecución presupuestaria del tercer cuatrimestre del año 2023 a Dirección Administrativa Financiera, en confirmación y cumplimiento de requisitos legales establecidos en leyes y reglamentos vigentes, en muestra de expedientes de egresos.		
3	Asesoría en el seguimiento de la elaboración de documentos.		

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

(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 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	003-029-2024	Tipo de Servicios	Técnicos
Vigencia del Contrato	DEL: 03 de enero de 2024 ✓	AL: 30 de abril de 2024 ✓	
Período del Informe	DEL: 01 de marzo de 2024 ✓	AL: 31 de marzo de 2024 ✓	
Unidad Administrativa donde presta sus Servicios	Dirección Administrativa Financiera / Departamento Administrativo	Honorarios del mes de marzo ✓	Q. 15,000.00

Licda Ana Graciela Sosa Guzman
Director Administrativo Financiero

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 marzo se apoyó en el seguimiento a la Campaña informativa, sobre el proceso a seguir por un contratista para registrarse en la SENABED y poder participar en los diferentes eventos de arrendamientos y subastas que realiza la Secretaria Nacional. Se le dio seguimiento a la publicación en redes sociales. La Campaña sigue vigente por medio de publicaciones en la Intranet y redes sociales.

c) Apoyo en campañas de comunicación para temas relacionados con subastas y arrendamientos.	En el mes de marzo se continuó con el seguimiento a la edición de videos, para la promoción de los bienes muebles y bienes inmuebles, aprobados para su comercialización por parte del CONABED.
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.
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.
f) Apoyo en el diseño de estrategias de promoción y comunicación social de SENABED.	<p>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.</p> <p>Se apoyó en seguimiento de la implementación de tres Campañas para ser utilizadas a lo interno de la SENABED, quedando únicamente pendiente la Campaña de Reglamento Interno de la SENABED.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Campaña de Socialización interna de Acceso a la Información Pública. (ya programada sus publicaciones). • Campaña de Seguridad Informática. (ya programadas sus publicaciones). • Campaña del Reglamento Interno de Trabajo.(Pendiente de programar publicaciones por solicitud de cambios a la Campaña).
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 septiembre.
h) Apoyo en la elaboración del proyecto de Memoria Anual de Labores de SENABED.	<p>Se apoyó en el seguimiento para la información que será base en le elaboración de la Memoria de Labores del CONABED / SENABED 2024-</p> <p>Se continua a la espera de la información por parte del Departamento de Planificación para poder iniciar con el diseño de las Memorias de Labores en mención.</p>
i) Realizar sus acciones bajo la garantía de discreción y reserva, así como el resguardo de la información administrativa, técnica y de cualquier índole	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.

<p>manteniendo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de esta.</p>	
<p>j) Otras actividades asignadas por autoridad superior. Todo lo anterior conforme a los términos de referencia que forman parte integral del presente contrato.</p>	<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>Apoyo en el seguimiento a las actividades internas, tales como la Capacitación al personal de nuevo ingreso a la SENABED.</p> <p>Seguimiento y apoyo en la ejecución de la actividad del Cariño.</p> <p>Acompañamiento a la Secretaria General en la reunión mensual del mes de marzo 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.

Firma:

JULIO CÉSAR LOARCA-ZEA



Vo.Bo.

[Handwritten signature]

Licda. Ana Graciela Sosa Guzmán
 Director Administrativo Financiero
 Secretaria 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	006-029-2024	Tipo de Servicios	Profesionales
Vigencia del Contrato	DEL: 03 de enero de 2024	AL: 30 de abril de 2024	
Período del Informe	DEL: 01 de marzo de 2024	AL: 31 de marzo de 2024	
Unidad Administrativa donde presta sus Servicios	Dirección de Control y Registro de Bienes	Honorarios del mes de marzo del 2024	Q.15,000.00

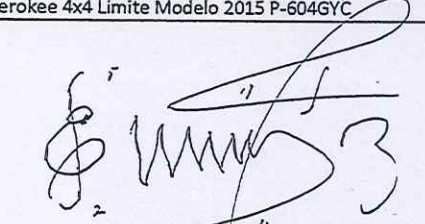
Guatemala, 31 de marzo de 2024

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

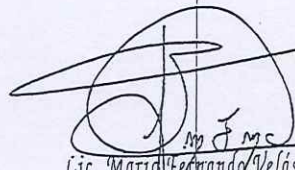
Señor Director:

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.	Visita al municipio de Sumpango, para mostrar a la Directora y Asistente de la Dirección de Administración de Bienes -DAB-, las fincas: 1) 5774/274/72E, 2) 3586/86/88, 3) 2162/162/105E, 4) 2163/163/105E, 5) 2164/164/105E, 6) 2170/170/105E y; 7) 8921, folio 421 del libro 78E todos del departamento de Sacatepéquez, utilizadas por UNICAP del Ministerio Público.
3.	Visita a la bodega de la Zona 18, Ciudad Capital, donde se recolecto información de los vehículos siguientes: 1) Automóvil Mazda 2 Sport Modelo 2014 P-576JDN (INV.#VEH/2024-005 - CAUSA 01175-2023-00119) y; 2) Automóvil Volkswagen Jetta 2.5 SEL Modelo 2012 P-377FTL (INV.#VEH/2024-007 - CAUSA 01175-2024-00005).
4.	Visita a la Finca OKAN, donde se recolecto información del camión Ford Cargo Modelo 1996 C-438BVN (INV.#VEH/2024-006 - CAUSA 01175-2023-00127).
5.	Visita a Casa Praga, para recolectar información de la camioneta Jeep Grand Cherokee 4x4 Limite Modelo 2015 P-604GYC (INV.#VEH/2024-008 - CAUSA 01175-2024-00003).
6.	Cálculo valuatorio y redacción del informe de avalúo de vehículos: 1) Automóvil Mazda 2 Sport Modelo 2014 P-576JDN; 2) Automóvil Volkswagen Jetta 2.5 SEL Modelo 2012 P-377FTL; 3) Camión Ford Cargo Modelo 1996 C-438BVN y; 4) Camioneta Jeep Grand Cherokee 4x4 Limite Modelo 2015 P-604GYC


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

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	Luis Alberto Méndez Roca		
Documento de Identificación -DPI- Código Único de Identificación -CUI-	[REDACTED]	Número de Identificación Tributaria -NIT-	[REDACTED]
Número de Contrato	005-029-2024	Tipo de Servicios	Técnicos
Vigencia del Contrato	DEL: 03 de enero de 2024	AL: 30 de abril de 2024	
Período del Informe	DEL: 01 de marzo de 2024	AL: 31 de marzo de 2024	
Unidad Administrativa donde presta sus Servicios	Dirección de Control y Registro de Bienes	Honorarios del mes de marzo	Q. 6,000.00

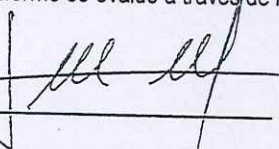
Señor Mario Velásquez:

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

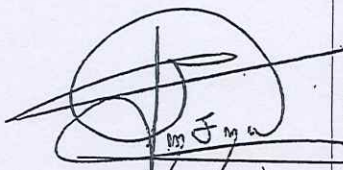
1. Realice, apoyo en revisión de Bienes Muebles e Inmuebles que se encuentran a cargo de la Dirección de Control y Riesgo
2. Digitalice boletas de datos para avalúos de vehículos
3. Apoyo en revisión de bienes muebles sin medida
4. Apoyo en revisión de cuadros de bienes
5. Apoyo en recepción de vehículos
6. Apoyo en la revisión e informe técnico de bienes sin medida
7. Otras actividades asignadas por el Director y/o Jefe del departamento

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

Firma: 

Luis Alberto Méndez Roca

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 DE ACTIVIDADES

Nombre Completo del Contratista	Nombres y Apellidos Edna Amarilis Enriquez Calderón		
Documento de Identificación -DPI- Código Único de Identificación -CUI-	[REDACTED]	Número de Identificación Tributaria -NIT-	[REDACTED]
Número de Contrato	004-029-2024	Tipo de Servicios	Profesionales
Vigencia del Contrato	DEL: 03 de Enero de 2024	AL: 30 de Abril de 2024	
Período del Informe	DEL: 01 de Marzo de 2024	AL: 31 de Marzo de 2024	
Unidad Administrativa donde presta sus Servicios	Dirección de Control y Registro de Bienes	Honorarios del mes de marzo 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 periodo, siendo estas las siguientes:

No.	ACTIVIDADES
1.	Asesoría y Acompañamiento en las reuniones internas de la Dirección de Control y Registro.
2.	1 Informe de Interés Económico de Cuadros y Esculturas, Manaje de Casa y Mobiliario y Equipo de la Causa 01175-2017-00011
3.	Actualización de Valor de menaje conformado por 329 muebles varios, 111 bienes conformado por mobiliario y equipo y 29 bienes conformado por pinturas y esculturas de la causá 01175-2017-00011
4.	Cálculo y Redacción de treinta y cuatro (34) avalúos para actualización de valor de bienes muebles (vehículos)
5.	Otras actividades asignadas por el Director de Control y Registro de Bienes
No.	ACTIVIDADES/RESULTADOS DURANTE EL PERIODO DEL INFORME
	Un informe de Interés económico, 3 informes de actualización de valor de bienes muebles, mobiliario y equipo y cuadros y esculturas. Calculo y redacción de 34 informes de bienes muebles (vehículos) siguientes: INV.#VEH/2020-074, INV.#VEH/2020-075, INV.#VEH/2016-60, INV.#VEH/2020-070, INV.#VEH/2019-020, INV.#VEH/2619-007, INV.#VEH/2016-18, INV.#VEH/2015-30, INV.#VEH/2018-092, INV.#VEH/2021-045, INV.#VEH/2020-06, INV.#VEH/2019-139, INV.#VEH/2017-007, INV.#VEH/2020-081, INV.#VEH/2018-060, INV.#VEH/2015-32, INV.#VEH/2021-059, INV.#VEH/2018-026, INV.#VEH/2018-018, INV.#VEH/2020-077, INV.#VEH/2021-022, INV.#VEH/2019-112, INV.#VEH/2018-016, INV.#VEH/2020-082, INV.#VEH/2018-110, INV.#VEH/2019-099, INV.#VEH/2017-032, INV.#VEH/2018-036, INV.#VEH/2016-102, INV.#VEH/2015-26, INV.#VEH/2021-004, INV.#VEH/2021-040, INV.#VEH/2020-071, INV.#VEH/2020-078.

Edna Amarilis Enriquez Calderón
Edna Amarilis Enriquez Calderón
VALUADOR AUTORIZADO
BIENES MUEBLES REG. 1122-E-2014
BIENES MUEBLES REG. 1122-E-2014

Guatemala, 31 de marzo de 2024

Vo.Bo.

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

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

Nombre Completo del Contratista	Esteban Baldomero García Meléndez		
Documento de Identificación –DPI- Código Único de Identificación - CUI-	[REDACTED]	Número de Identificación Tributaria –NIT-	[REDACTED]
Número de Contrato	002-029-2024	Tipo de Servicios	Profesionales
Vigencia del Contrato	Del: 03 de enero de 2024	AL: 30 de abril de 2024	
Período del Informe	Del: 01 de marzo de 2024	AL: 31 de marzo de 2024	
Unidad Administrativa donde presta sus Servicios	Secretaría General	Honorarios del mes de marzo 2024	Q.18,000.00

Señora Secretaria General:

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, no obstante, se ha colaborado en el asesoramiento de los procesos que se tramitan en la Secretaría General, lo cual no genera que se elabore un documento en específico. A continuación, detallo los siguientes:

ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO	ACTIVIDADES/RESULTADOS REALIZADOS DURANTE EL PERÍODO DEL INFORME
a) Ejercer la representación judicial del Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio y de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, a través de los mandatos correspondientes.	**No se ha comparecido ante tribunal alguno en la calidad de mandatario judicial, por no haber audiencia señalada durante el período del informe.
b) Asesorar, comparecer, gestionar o diligenciar ante las diferentes fiscalías del Ministerio Público las acciones legales que tengan relación con los bienes bajo administración del Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio y de la Secretaría	**Se gestionó y presentó denuncia penal ante el Ministerio Público, por el ingreso de personas desconocidas que talaron arboles de bambú en la finca denominada CINTULAR, la cual se encuentra ubicada en Pueblo Nuevo Viñas, Municipio de Barberena, departamento de Santa Rosa. Se denunció inicialmente la comisión de los delitos: ALLANAMIENTO, ROBO



<p>Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio.</p>	<p>AGRAVADO EN GRADO DE TENTATIVA Y DELITOS CONTRA LOS RECURSOS FORESTALES.</p>
<p>c) Promover, gestionar o diligenciar las demandas que correspondan ante los órganos jurisdiccionales del Ramo Civil y Mercantil, que tengan relación con los bienes bajo administración del Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio y de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, y cualquier otra acción que se deriven de las mismas.</p>	<p>**No se ha comparecido ante tribunal Civil y Mercantil alguno, por no haber audiencia señalada durante el período del informe.</p>
<p>d) Promover, gestionar o diligenciar las querellas o cualquier otro tipo de denuncia que corresponda ante los órganos jurisdiccionales del Ramo Penal, que tengan relación con los bienes bajo administración el Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio y de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, y cualquier otra acción que se derive de las mismas.</p>	<p>**Se promovió y presentó Recurso de Apelación en contra del Auto que aprobó parcialmente la Liquidación de Gastos de Administración presentada por esta Secretaría Nacional dentro de la causa 01175-2017-00011 SECRETARIO del Juzgado de Primera Instancia de Extinción de Dominio de Guatemala.</p> <p>** Se promovió y presentó escrito solicitando se autorice la entrega en calidad de depósito de los bienes consistentes en semovientes a su propietario, por haber sido ordenada la devolución de los mismos, no obstante, se encuentra pendiente que resuelvan el recurso de apelación planteado en contra de la liquidación de gastos ocasionados por esta Secretaría Nacional, causa 01175-2017-00011 SECRETARIO del Juzgado de Primera Instancia de Extinción de Dominio de Guatemala.</p> <p>**Se promovió y presentó escrito de Liquidación de Gastos incurridos por esta Secretaría Nacional, en la Administración de los lotes 7 y 8 ambos en la manzana D-1 de la lotificación denominada PACIFIC ALL SEASONS, propiedad de la entidad MUNDO DE DIVERSIONES, S.A. los referidos gastos administrativos consisten en el pago de cuotas de mantenimiento de ambos lotes, los cuales ya fueron devueltos a su propietario, entidad que realizo deposito dinerario en concepto de Anticipo y Pago de Cuotas, las</p>

cuales ahora se encuentran con medida cautelar de Embargo. Al mismo tiempo se le requiere al Tribunal librar orden en la cual se ordene a esta Secretaría Nacional proceder a la devolución formal de ambos lotes y así poder descargarlos de los registros contables. Causa 10175-2016-00081 oficial III del Juzgado de Primera Instancia de Extinción de Dominio de Guatemala.

** Se promovió y presentó escrito ante el Juzgado de Primera Instancia de Extinción de Dominio, causa 01175-2023-00090 oficial I, solicitando que el señor Juez informará que cantidad dineraria les corresponde a las cuatro personas beneficias, para proceder a realizar la devolución correspondiente.

** Se promovió y presentó escrito ante el Juzgado de Primera Instancia de Extinción de Dominio, causa 01175-2014-00005 oficial I, solicitando que se amplíe la orden de entrega de los intereses generados en las cuentas objeto de medida cautelar, en el sentido que se ordene a la Secretaría Nacional calcular los intereses utilizando la tasa líder del banco de Guatemala, durante el tiempo de las inversiones.

**Se promovió y presentó escrito evacuando audiencia por el plazo de dos días dentro del proceso de Liquidación de Gastos incurridos por esta Secretaría Nacional en la Administración de los lotes 7 y 8 ambos en la manzana D-1 de la lotificación denominada PACIFIC ALL SEASONS, propiedad de la entidad MUNDO DE DIVERSIONES, S.A., Causa 10175-2016-00081 oficial III del Juzgado de Primera Instancia de Extinción de Dominio de Guatemala.

** Se promovió y presentó escrito evacuando el plazo de apertura a prueba por el termino de ocho días, dentro del proceso de Liquidación de Gastos incurridos por esta Secretaría Nacional en la Administración de los lotes 7 y 8 ambos en la manzana D-1 de la lotificación denominada PACIFIC ALL SEASONS, relacionada con la entidad MUNDO DE DIVERSIONES, S.A., Causa 10175-2016-00081 oficial III del Juzgado de Primera

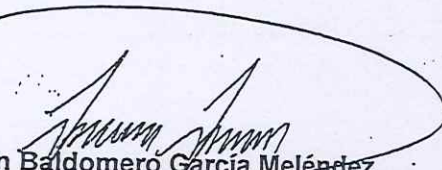



	<p>Instancia de Extinción de Dominio de Guatemala.</p> <p>** Se promovió y gestionó ante la Fiscalía Especializada Contra los Delitos de Usurpación, por la denuncia identificada como MP001-2022-33948 relacionada a la Usurpación que es objeto el inmueble ubicado en la 3era calle 36-10 zona 4 casa número 5 Bosques de la Fontana, Mixco. El Ministerio Público notifica que el inmueble se encuentra desocupado, por lo que envió oficio a la Dirección de Control y Registro de Bienes a efecto procedan a la recepción del mismo y realizar cuanta gestión sea pertinente con relación a dicho bien inmueble objeto de Administración por parte de esta Secretaría Nacional.</p>
<p>e) Promover, gestionar o diligenciar las acciones constitucionales ante los órganos jurisdiccionales que correspondan, que tenga relación con los bienes bajo administración del Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio y de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio.</p>	<p>**Se promovió y presentó Acción Constitucional de Amparo, en contra de sentencia del Recurso de Apelación a dictada por la Sala Tercera de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social de Guatemala, causa: 01173-2020-08568 oficial 4to, relacionada con el extrabajador MAURICIO LEONEL RAMÍREZ GUZMÁN, Numero de amparo asignado 667-2024 oficial 19</p> <p>** Se promovió y presentó escrito evacuando el plazo de 48 horas, dentro de la acción de Amparo, planteada por la Procuraduría General de la Nación, en contra del recurso de Rectificación declarado SIN LUGAR por la Sala Segunda de la Corte de Apelaciones de Trabajo y Previsión Social, referente al proceso laboral planteado por el extrabajador SERGIO EDGARDO LIMA BOLAÑOS.</p>
<p>f) Promover, gestionar o diligenciar las acciones judiciales que correspondan ante los órganos jurisdiccionales del Ramo Laboral en defensa de los intereses de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, y cualquier otra acción que se deriven de las mismas.</p>	<p>**No se ha comparecido ante tribunal laboral alguno, por no haber audiencia durante el periodo del informe.</p>

<p>g) Cualquier otra instrucción precisa indicada por el Secretario General de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio o por el Consejo Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio, a través de Secretaría General.</p>	<p>** Se faccionó minuta del contrato administrativo de Rescisión de Arrendamiento número 02-2024, relacionado con el contrato de Arrendamiento 20-2023 celebrado con el señor RODRIGO ESTRADA FLORES, en virtud del incumplimiento del Arrendatario, incumplimiento del pago de las mensualidades, por no actualizarse en el Registro de Contratistas y subarrendar el bien inmueble.</p>
--	--

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

Firma:


Esteban Baldomero García Meléndez
CUI No. 

Lic. Esteban Baldomero García Meléndez
Abogado y Notario
Colegiado 8682

Vo.Bo.



Gloria Verónica Guillermo Lomas
Secretaria General