





INFORME MENSUAL

Nombre completo del contratista	Claudia Melissa Bautista Rivas
Dependencia	Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos
Número de Contrato:	SEICMSJ/PVCMNA/081/53/2021
Correspondiente al mes de:	SEPTIEMBRE DE 2021

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
01.	Realizar las gestiones correspondientes a la contratación y adquisición de bienes y servicios en todas sus modalidades, de acuerdo a las actividades aprobadas en el Plan Operativo Anual -POA- y Plan Operativo Multianual —POM- con apego a las normativas aplicables para el Programa	Actividad: Se apoyó técnicamente en la contratación de 70 servicios para la Sede Central, Sede Departamental de Escuintla y Sede Departamental de Suchitepéquez del Programa apegados a la normativa aplicable. Resultado: Se logró la integración de 65 expedientes de contratación bienes y servicios con su NPG para la Sede Departamental de Escuintla, Suchitepéquez y la Sede Central del Programa. Se logró la verificación constante del Plan Operativo Anual y Plan Operativo Multianual de las actividades que ha realizado el Programa, durante el mes de septiembre de 2021.





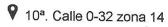




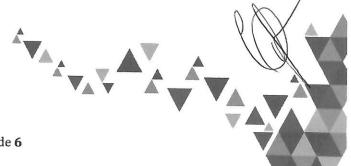


INFORME MENSUAL

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
02.	Apoyar en la elaboración, actualización y registro del Plan Anual de Compras del Programa para posterior aprobación de la máxima autoridad y seguidamente ser registrado en los sistemas que correspondan.	Actividad: Se apoyó técnicamente en la actualización del Plan de Compras del Programa, de conformidad a la normativa aplicable Resultado: Se logró la actualización del Plan de Compras del Programa durante el mes de septiembre de 2021 incluyendo las compras que se realizarán en apoyo a las instituciones beneficiarias de conformidad a la normativa aplicable.
03.	Realizar la orden de compra en el Sistemas de Gestión -SIGES- y registros en Guatecompras de las contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios.	Actividad: Se apoyó técnicamente en la realización de 65 órdenes de compra en la etapa de REGISTRO y 40 órdenes en la etapa de LIQUIDACIÓN de las contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios. Resultado: Se apoyó técnicamente en la elaboración de 65 Órdenes de Compra y 40 liquidaciones del pago de proveedores por las diferentes modalidades de compra del Programa.













INFORME MENSUAL

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas
		Logros/Resultados obtenidos
04.	Elaboración de registros de las	Actividad:
	contrataciones y adquisiciones de bienes	
	y servicios según modalidades de	Se apoyó técnicamente en la elaboración de los
	compra realizadas en el Programa en el	registros de las contrataciones de personal, servicios
	área de intervención.	y bienes cada una en su base de datos respectiva de
		acuerdo a la modalidad de compra.
		Resultado:
		Se apoyó técnicamente en la elaboración de los
		registros de las contrataciones de personal, servicios
		y bienes cada una en su base de datos respectiva de
		acuerdo a la modalidad de compra.
		Se apoyó en la actualización de la base de datos de
		los contratos cargados al Sistema Guatecompras.
		·
05.	Registro y presentación ante la	Actividad:
	Contraloría General de Cuentas y	Se apoyó técnicamente en la elaboración de
	Guatecompras los contratos de las	contratos derivados de contratación de servicios del
	adquisiciones y contrataciones de bienes	Programa.
	y servicios.	, regiding.
		Resultado:
		Se logró la elaboración de 11 contratos de personal
		de servicios técnicos y profesionales de las Sedes
		Central, departamental de Escuintla y departamental
		de Suchitepéquez del Programa.
		de odernepequez dei Programa.









INFORME MENSUAL

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas
		Logros/Resultados obtenidos
		Se logró la elaboración de 03 contratos de
		arrendamiento para las sedes del Programa.
		Se logró la publicación de 25 contratos en la
		Contraloría General de Cuentas del personal
		contratado en septiembre de 2021.
06.	Preparar los informes mensuales que se	Actividad:
	derivan sobre las contrataciones y	Se apoyó técnicamente en la elaboración de
	adquisiciones de bienes y servicios,	informes.
	requeridas por: Unidad de Acceso a la	
	Información Pública, la Coordinación de	Resultado:
	Fortalecimiento Institucional y de	Se logró la elaboración de 01 informe para el Acceso
	Programas; y requeridos por la	de la Información Pública y 01 informe de 17 Ter
	Coordinación Financiera de la Secretaría	ambos del mes de septiembre de 2021, con su
	Ejecutiva de la Instancia Coordinadora	documentación de respaldo.
	de la Modernización del Sector Justicia -	·
	SEICMSJ- según calendario de	
	ejecución de actividades.	
07.	Elaborar bases, términos de referencia y	Actividad:
	especialidades técnicas, para los	Se apoyó técnicamente en la elaboración términos de
	procesos de adquisiciones de bienes,	referencia del personal administrativo y técnico del
	servicios de empresas y consultorías	Programa Prevención de la Violencia y el Delito
	individuales en coordinación con el	contra Mujeres, Niñez y Adolescencia y una
	Coordinador Administrativo Financiero	consultoría para el Instituto de la Víctima.
	del Programa de las modalidades de	ornoanoria para er instituto de la Victima.
	compra que lo requieran.	

♀ 10^a. Calle 0-32 zona 14



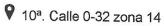






INFORME MENSUAL

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		Resultado:
		Se logró la elaboración de términos de referencia del
		personal administrativo y técnico del Programa
		Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres,
		Niñez y Adolescencia.
		Se logró la elaboración de términos de referencia para la Contratación de consultor/a independiente, para elaboración y socialización del protocolo de medios de Impugnación, para el Instituto de la Víctima, como apoyo del Programa -PREVI
08.	Realizar visitas programadas a las	Actividad:
	diferentes instituciones beneficiarias del	Se apoyó técnicamente visitas a diferentes
	Programa cuando sea solicitado por las	instituciones.
	autoridades del Programa y rendir	
	informe.	Resultado:
		Se logró visita técnica para identificar necesidades y
		solicitar cotización en la Oficina de Atención a la
		Víctima de Santa Lucía Cotzumalguapa,
		departamento de Escuintla.
		Se logró visita técnica para solicitar cotización en las
		instalaciones que ocupará el Instituto de la Víctima en
		el departamento de Escuintla.











INFORME MENSUAL

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
09.	Realizar otras actividades que le asigne	Actividad:
	la Coordinación Administrativa	Se apoyó técnicamente en las diferentes reuniones
	Financiera y/o el/la director/a del	en la plataforma zoom.
	Programa.	
		Resultado:
		Se logró la participación en las diferentes reuniones
		en la plataforma zoom, para identificación de
		necesidades y finalizar acuerdos para apoyar a los
		órganos jurisdiccionales de los departamentos
		Suchitepéquez y Retalhuleu, así como, a los órganos
		jurisdiccionales del departamento de Santa Rosa.

Elaborado por: CLAUDIA MELISS SERVICIOS TÉCNICOS

Vo.Bo. Jefe Inmediato:

Firma y Sello MSc. Marleny J. Mancilla Valdés Coordinadora Administrativa Financiera Programa Prevención de la Violencia y el

Delito contra Mujeres, Niñez y Adoiescencia

♀ 10a. Calle 0-32 zona 14



