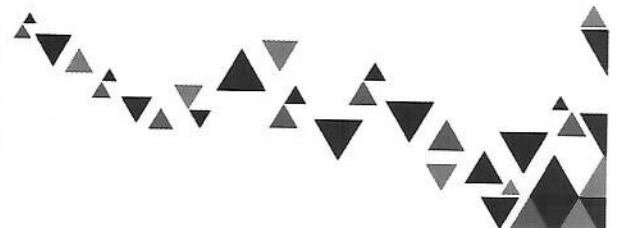




## INFORME MENSUAL DE PERSONAL 081

<b>Nombre completo del contratista</b>	Dyllan Orlando Méndez Jiménez ✓
<b>Dependencia</b>	Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ
<b>Tipo de Servicios:</b>	Técnicos ✓
<b>Número de Contrato:</b>	SEICMSJ/PVCMNA/081/7/2022
<b>Período del Informe</b>	Del 01 al 30 de abril de 2022 ✓

No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
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.	<p><b>Resultado</b> Se realizó la integración de 3 expedientes para la contratación de personal 081.</p> <p>Se realizó el seguimiento correspondiente a cada etapa del proceso respectivamente obteniendo la aprobación de los contratos.</p>
02.	Realizar los procesos correspondientes para el registro de Orden de Compra y Liquidación de Orden de Compra en el Sistema de Gestión -SIGES- y registros en Guatecompras de las contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios.	<p><b>Resultado</b> Se efectuó 30 procesos de pago bajo la modalidad de COM-DEV, en el sistema de gestión -SIGES-, correspondientes al pago de honorarios del mes de marzo 2022 al personal 081 del Programa PREVI, así como de los arrendamientos de las sedes del Programa PREVI.</p> <p>Se elaboraron 5 consolidaciones de pre-ordenes de compra, en el sistema de gestión -SIGES-, correspondientes a la adquisición de mobiliario, equipo y servicios para las entidades beneficiarias del Programa PREVI.</p> <p>Se efectuó 44 publicaciones de NPG en el Sistema Guatecompras, correspondientes al pago de servicios básicos, contratación de</p>



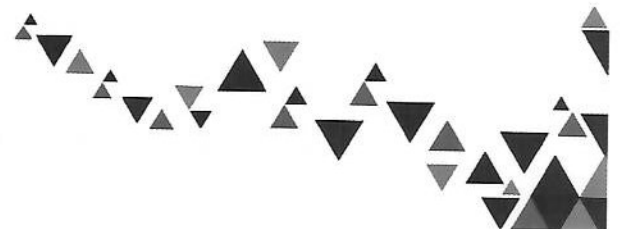


Cooperación  
Española  
GUATEMALA



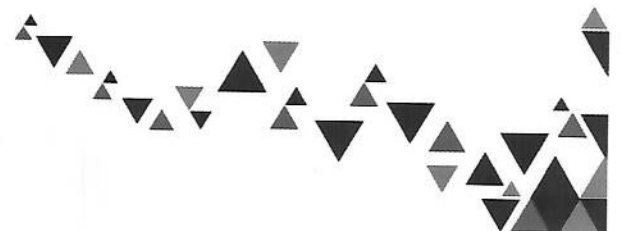
Programa Prevención de la Violencia y  
el Delito contra Mujeres, Niñez y  
Adolescencia en Guatemala

No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
		servicios y publicación de facturas del pago de honorario.
03.	Elaboración de base de datos de los registros de las contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios según modalidades de compra realizadas en el Programa en el área de intervención	<p><b>Resultado</b></p> <p>Se actualizó la base de datos con la información del personal contratado para el área administrativa, financiera y técnica del Programa.</p>
04.	Registro y presentación ante la Contraloría General de cuentas y Guatecompras los contratos de las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios.	<p><b>Resultado</b></p> <p>Se apoyó técnicamente en la presentación de 5 contratos derivados de la contratación de personal que prestara servicios para el Programa.</p> <p>Se apoyó técnicamente en la publicación de 6 contratos administrativos en el portal de Guatecompras.</p>
05.	Elaborar bases, términos de referencia y especificaciones técnicas, para los procesos de adquisiciones de bienes, servicios de empresas y consultorías individuales en coordinación con la Coordinación Administrativa Financiera del Programa, para las modalidades de compra que lo requieran	<p><b>Resultado</b></p> <p>Se brindó el seguimiento correspondiente a las adquisiciones de compra directa por ausencia de oferta, derivado del resultado obtenido en los Eventos de Cotización correspondiente a la adquisición de 2 vehículos, realizando las gestiones para la suscripción y aprobación del contrato administrativo correspondiente, así mismo se brindó el seguimiento a la solicitud de plica de las 12 motocicletas, solicitando las aprobaciones de la SEICMSJ de las acciones realizadas durante el proceso.</p> <p>Se realizaron las acciones correspondientes para la publicación del Evento de Cotización en el sistema Guatecompras para la adquisición de una planta eléctrica y la</p>



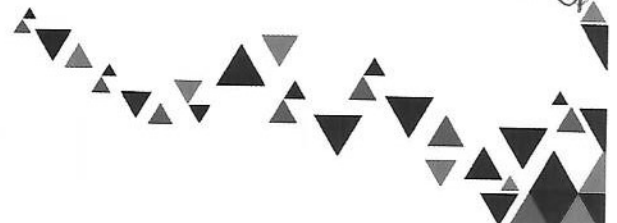


No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
		<p><i>desinstalación de una planta existente e instalación de la planta nueva para el Modelo de Atención Integral de Mujeres Víctimas de Violencia I'X KEM MAIMI del Ministerio Público.</i></p> <p><i>Se brindó el seguimiento respectivo al Evento de Cotización contratación de una persona individual o jurídica, para la adquisición e implementación de un software de BPM, como apoyo por parte del programa PREVI, para el instituto de la defensa pública penal, brindando acompañamiento a la etapa de evaluación de ofertas y efectuando las publicaciones necesarias en el Sistema Guatecompras.</i></p> <p><i>Se elaboró 3 términos de referencia con sus respectivas especificaciones técnicas para la adquisición sillas de espera, sillas secretariales y archivadores para el Organismo Judicial, publicando en el sistema Guatecompras y posteriormente efectuando la evaluación respectiva culminando adjudicando los mismos.</i></p> <p><i>Se elaboró y se publicó en el sistema Guatecompras el proyecto de bases para efectuar la publicación de un nuevo Evento de Cotización para la contratación de una persona individual o jurídica, para la adquisición e implementación de un software de BPM, como apoyo por parte del programa PREVI, para el instituto de la defensa pública penal, solicitando los dictámenes técnico y presupuestario correspondiente.</i></p> <p><i>Se elaboró términos de referencia y especificaciones técnicas correspondiente a la adquisición del equipo de monitoreo CCTV,</i></p>





No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
		<p>para MAIMI del Ministerio Público, solicitando la No Objeción de la OTC.</p> <p>Se realizo el seguimiento a la consultoría de Protocolos de Medios de Impugnación brindada al Instituto de la Víctima, efectuando la prórroga contractual del contrato correspondiente solicitada por parte de la institución beneficiaria.</p>
06.	<p>Preparar y trasladar información administrativa requerida por la Coordinación Administrativa Financiera en relación al Acceso de Información Pública, auditoría interna, auditoría externa, Contraloría General de Cuentas -CGC-, la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo -AECID-, entre otros</p>	<p><b>Resultado</b></p> <p>Se proporciono la información de contratos e informes de personal respectivamente para el informe de acceso a la información pública correspondiente al mes marzo 2022.</p>
07.	<p>Tramitar y proveer soporte en los procesos de adquisiciones con información adecuada, correcta y oportuna a las distintas Sedes del Programa</p>	<p><b>Resultado</b></p> <p>Se brindo el apoyo a las asistentes administrativas de las sedes departamentales de Escuintla y Suchitepequez/Retalhuleu, en tramitar la aprobación de solicitudes de pedido de los procesos de pago de los servicios básicos correspondientes al mes de marzo 2022.</p> <p>Se realizo la gestión correspondiente para efectuar el servicio de mantenimiento preventivo al vehículo asignado a la sede departamental de Escuintla del Programa PREVI.</p> <p>Se realizo la gestión correspondiente para efectuar la reparación de la parte frontal del</p>





Cooperación  
Española  
GUATEMALA



Programa Prevención de la Violencia y  
el Delito contra Mujeres, Niñez y  
Adolescencia en Guatemala

No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
		vehículo asignado a la sede departamental de Suchitepequez/Retalhuleu del Programa PREVI.
08.	Realizar otras actividades que le asigne la Coordinación Administrativa Financiera o la Dirección del Programa	<p>Se realizo las gestiones correspondientes para la creación de códigos de insumo y poder efectuar la adquisición de bienes y atender los requerimientos de las instituciones beneficiarias del Programa PREVI.</p> <p>Se solicitó el apoyo del área legal de Guatecompras del Ministerio de Finanzas, con la finalidad que brindaran asesoría respecto a los procesos de compra por contrato abierto y compra por ausencia de oferta.</p> <p>Se realizo el acompañamiento en la visita realizada en la sede departamental de Escuintla del Instituto de la Víctima por parte de la firma consultora de auditores contratada por parte del Programa PREVI.</p>

**Elaborado por:** Dyllan Orlando Méndez Jiménez  
Servicios Técnicos  
Asistente Administrativo en Compras y Adquisiciones II

MSc. Marleny J. Mancilla Valdés  
Coordinadora Administrativa  
Programa Prevención de la Violencia y el  
Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia

**Aprobado por**  
Firma y sello

