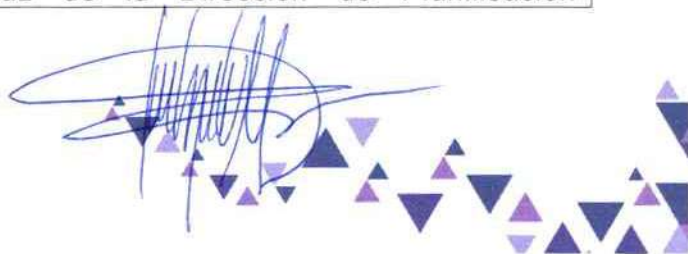




INFORME MENSUAL DE PERSONAL 081

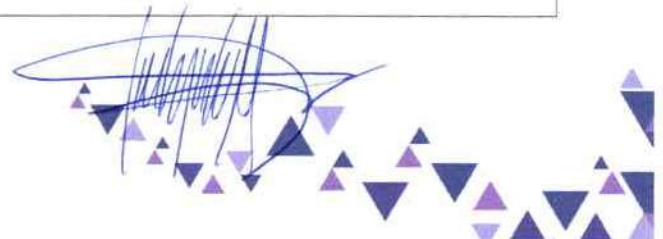
Nombre completo del contratista	Ana Lucía González Dionicio
Dependencia	Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ
Tipo de Servicios:	Profesionales
Número de Contrato:	SEICMSJ/PVCMNA/081/56/2022
Período del Informe	Del 01 al 31 de diciembre de 2022

No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
01.	<i>Asesorar y apoyar al Programa Prevención de la violencia y el delito contra mujeres, niñez y adolescencia, en las ramas del Derecho que por el giro ordinario del Programa se necesite.</i>	<p>Resultado</p> <ol style="list-style-type: none"> Se apoyó en el proceso de elaboración de 13 contratos y 21 adendas de contratos del "Personal Administrativo, Técnico, Profesional y Operativo" con motivo del cierre del Programa PREVI. En materia administrativa municipal se asesoró y apoyó en el seguimiento de los compromisos adquiridos en la Carta de Entendimiento.
02.	<i>Emitir las opiniones jurídicas que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del Programa Prevención de la violencia y el delito contra mujeres, niñez y adolescencia.</i>	<p>Resultado</p> <p>Se emitió opinión jurídica en relación a 13 contratos y 21 adendas de contratos de "Personal Administrativo, Técnico, Profesional y Operativo" del Programa PREVI.</p>
03.	<i>Participar como expositor o asistente a talleres de capacitación, mesas de trabajo, foros, seminarios y otros eventos</i>	<p>Resultado</p> <p>Se participó en una reunión virtual de seguimiento en la que el ingeniero Edwin Carcuz de la Dirección de Planificación</p>





No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
	<i>a los que sea invitado el programa y que sean de beneficio a las instituciones que conforman el sector seguridad y justicia.</i>	<i>Municipal de la municipalidad de Escuintla informó que se hizo la solicitud del aporte económico a la COPEP de la cual no se obtuvo respuesta durante el presente año, por tanto, se propondrá en enero de 2023 utilizar los saldos de caja para financiar el Proyecto de construcción de la UMNAJ.</i>
04.	<i>Dar seguimiento y procurar los procesos administrativos y jurídicos del Programa Prevención de la violencia y el delito contra mujeres, niñez y adolescencia, ya en proceso y por iniciar.</i>	Resultado <i>Se apoyó en el seguimiento y procuración del proceso administrativo y jurídico de 13 contratos y 21 adendas de contratos del "Personal Administrativo, Técnico, Profesional y Operativo" del Programa PREVI.</i>
05.	<i>Emitir dictámenes jurídicos en los procesos de cotización y licitación del Programa Prevención de la violencia y el delito contra mujeres, niñez y adolescencia, así como en requerimientos específicos de la dirección del Programa.</i>	Resultado <i>Se apoyó al Encargado de Recursos Humanos de la SEICMSJ en el proceso de elaboración de los contratos del "Personal Administrativo, Técnico, Profesional y Operativo" del Programa PREVI.</i>
06.	<i>Brindar asesoría en materia legal para la toma de decisiones de las autoridades del Programa Prevención de la violencia y el delito contra mujeres, niñez y adolescencia, respecto a las actividades de ejecución y cierre del programa -PREVI-.</i>	Resultado <i>Se brindó asesoría relacionada al proceso de elaboración de 13 contratos y 21 adendas de contratos, con cargo al renglón presupuestario 081 "personal administrativo, técnico, profesional y operativo" para la prestación de servicios profesionales y/o técnicos del personal del Programa PREVI.</i>





No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
07.	Realizar seguimiento y apoyar jurídicamente a todos los procesos de traspaso de bienes a las instituciones beneficiarias del Programa en cumplimiento de la normativa de Guatemala y de España.	<p>Resultado</p> <p>Se apoyó conforme las fases estipuladas en el portal Guatecompras en la revisión de la documentación de los procesos de cotización pública relacionados a la adquisición de bienes para instituciones parte del Programa, identificados con Número de Operación Guatecompras 17467349 y 18093310.</p>
08.	Mantener un archivo completo y ordenado que permita al Programa Prevención de la violencia y el delito contra mujeres, niñez y adolescencia y cualquier otra institución relacionada, la ubicación rápida y precisa de los contratos, convenios y documentos de soporte que sustenten lo realizado.	<p>Resultado</p> <p>Se efectuó un archivo físico de los documentos elaborados en el mes de diciembre del presente año, como soporte de las actividades relacionadas a la asesoría jurídica proporcionada.</p> <p>Se guardó en carpetas minutas y/o modelos de los documentos realizados durante el mes de diciembre de 2022, en formato digital.</p>
09.	Mantener informada a la dirección de manera semanal, sobre las actividades planificadas y llevadas a cabo, que sean inherentes a la asesoría jurídica brindada.	<p>Resultado</p> <p>Se proporcionó información de las actividades efectuadas inherentes a la asesoría jurídica brindada según requerimiento (verbal o escrito) de las actividades efectuadas en el mes de diciembre de 2022.</p>
10.	Otras actividades que le sean requeridas por parte de la dirección del Programa Prevención de la violencia y el	<p>Resultado:</p> <p>Se brindó seguimiento y apoyó en la intermediación de gestiones afines a los compromisos adquiridos con la Municipalidad</p>





No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
	<i>delito contra mujeres, niñez y adolescencia, en función de su formación académica y experiencia, relacionada al puesto que desempeña.</i>	<i>de Escuintla, posterior a la firma de la Carta de Entendimiento.</i>

*Elaborado por: Ana Lucía González Dionicio
Servicios Profesionales
Asesora Jurídica*

*Aprobado por
Firma y sello
Ingeniero Oscar Fernando Agueta Mayorga
Director
Programa Prevención de la Violencia y el Delito
Contra Mujeres Niñez y Adolescencia -PREVI-*

