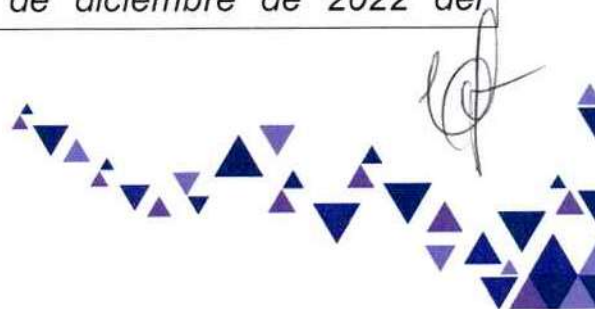




INFORME MENSUAL DE PERSONAL 081

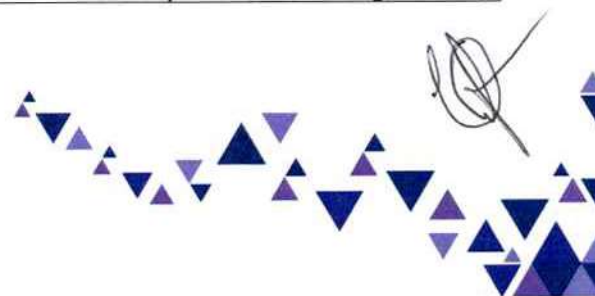
Nombre completo del contratista	Claudia Melissa Bautista Rivas
Dependencia	Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ
Tipo de Servicios:	Técnicos
Número de Contrato:	ADENDA UNO (1) AL CONTRATO SEICMSJ/PVCMNA/081/2/2022
Período del Informe	Del 01 al 31 de diciembre de 2022

No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
01.	<i>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.</i>	<p>Resultado Se realizó la integración de 60 expedientes para la contratación de personal 081 y arrendamiento de inmuebles de la sede central y departamentales del programa, del periodo del 01 al 31 de diciembre de 2022.</p> <p>Se realizó el seguimiento correspondiente a cada etapa del proceso respectivamente obteniendo la aprobación de los contratos.</p>
02.	<i>Realizar los procesos correspondientes para el registro de Orden de Compra y Liquidación de Orden de Compra en el Sistema de Gestión -</i>	<p>Resultado Se efectuó 50 procesos de pago bajo la modalidad de COM-DEV, en el sistema de gestión -SIGES-, correspondientes al pago de honorarios del periodo del 01 al 31 de diciembre de 2022 del</p>



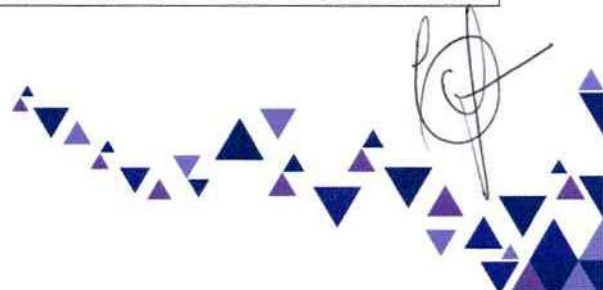


No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
	<p>SIGES- y registros en Guatecompras de las contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios</p>	<p>personal 081 del Programa PREVI, así como de los arrendamientos de las 3 sedes del Programa PREVI.</p> <p>Se elaboraron 50 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 del periodo del 01 al 31 de diciembre de 2022.</p> <p>Se efectuó 50 publicaciones de NPG en el Sistema Guatecompras, correspondientes al pago de servicios básicos, contratación de servicios y publicación de facturas del pago de honorario.</p>
03.	<p>Apoyar en la elaboración, actualización, registro y seguimiento del Plan Anual de Compras del Programa, el cual deberá de contar con la aprobación de la autoridad correspondiente</p>	<p>Resultado Se apoyó en la publicación del Plan Anual de Compras del Programa, con los requerimientos efectuados por parte de las instituciones beneficiarias del Programa.</p>
04.	<p>Registro y presentación ante la Contraloría General de Cuentas y Guatecompras los</p>	<p>Resultado Se apoyó técnicamente en la presentación de contratos derivados de las contrataciones de personal que prestaron servicios para el Programa,</p>





No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
	<i>contratos de las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios.</i>	<i>del periodo del 01 al 31 de diciembre de 2022.</i>
05.	<i>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</i>	<p>Resultado <i>Se publicó bases para la adquisición de sillas de ejecutivas para el Organismo Judicial con NOG 18806813.</i></p> <p><i>Se publicó bases para la adquisición de sillas de espera para el Organismo Judicial con NOG 18803350.</i></p> <p><i>Se publicó bases para la adquisición de estanterías para el Organismo Judicial y Ministerio de Gobernación con NOG 18790879.</i></p>
06.	<i>Tramitar y proveer soporte en los procesos de adquisiciones con información adecuada, correcta y oportuna a las distintas Sedes del Programa</i>	<p>Resultado <i>Se brindó apoyo en el proceso de solicitud la No objeción del personal del Programa, del periodo del 01 al 31 de diciembre de 2022.</i></p>
07.	<i>Preparar y trasladar información administrativa requerida por la</i>	<p>Resultado <i>Se logró la elaboración de 01 informe para el Acceso de la Información</i></p>





No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
	<p><i>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.</i></p>	<p><i>Pública y 01 informe de 17 Ter ambos del periodo del 01 al 31 diciembre de 2022 con su documentación de respaldo.</i></p>

Elaborado por: *Claudia Melissa Bautista Rivas*
 Servicios Técnicos
 Asistente Administrativo en Compras y Adquisiciones II

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

Aprobado por:
 Firma y sello

