



Cooperación
Española
GUATEMALA

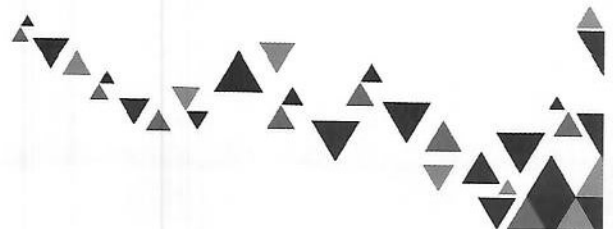


Programa Prevención de la Violencia y
el Delito contra Mujeres, Niñez y
Adolescencia en Guatemala

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:	SEICMSJ/PVCMNA/081/2/2022
Período del Informe	Del 01 al 31 de septiembre 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 30 expedientes para la contratación de personal 081.</p> <p>Se realizó el seguimiento correspondiente a cada etapa del proceso respectivamente obteniendo los siguientes resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de compromiso en el Sistema de Gestiones -SIGES-.
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 mes de octubre 2022 del personal 081 del</p>



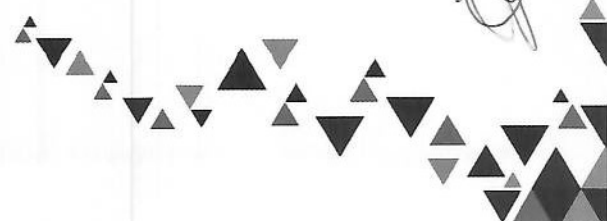


Cooperación
Española
GUATEMALA



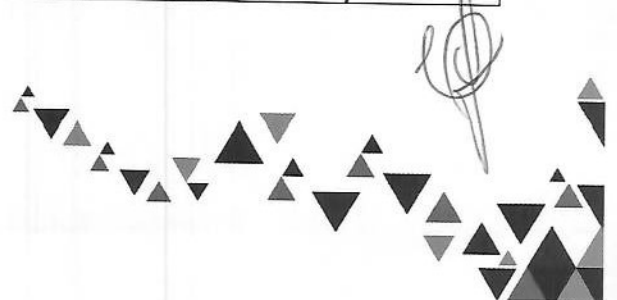
Programa Prevención de la Violencia y
el Delito contra Mujeres, Niñez y
Adolescencia en Guatemala

No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
	<p><i>SIGES- y registros en Guatecompras de las contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios</i></p>	<p><i>Programa PREVI, así como de los arrendamientos de las 3 sedes del Programa PREVI.</i></p> <p><i>Se elaboraron 30 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.</i></p> <p><i>Se efectuó 45 publicaciones de NPG en el Sistema Guatecompras, correspondientes al pago de servicios básicos, contratación de servicios y publicación de facturas del pago de honorario.</i></p>
<p>03.</p>	<p><i>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.</i></p>	<p>Resultado</p> <p><i>Se actualizó la base de datos con la información del personal contratado para el área administrativa, financiera y técnica del Programa.</i></p>
<p>04.</p>	<p><i>Elaborar bases, términos de referencia y especificaciones técnicas, para los procesos de</i></p>	<p>Resultado</p> <p><i>Se publicó bases para la adquisición de impresoras multifuncionales para el Ministerio de Público con NOG</i></p>





No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
	<p>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>	<p>18453929.</p> <p>Se publicó bases para la adquisición de sillas de espera para el Ministerio de Gobernación con NOG 18387667.</p> <p>Se publicó bases para la adquisición de oasis para el Ministerio de Gobernación con NOG 18388450</p>
05.	<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>Resultado</p> <p>Se logró la elaboración de 01 informe para el Acceso de la Información Pública y 01 informe de 17 Ter ambos del mes de octubre de 2022 con su documentación de respaldo.</p>
06.	<p>Tramitar y proveer soporte en los procesos de adquisiciones con información adecuada,</p>	<p>Resultado</p> <p>Se brindó apoyo en el proceso de solicitud de No Objeción para la</p>





No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
	<i>correcta y oportuna a las distintas Sedes del Programa</i>	<i>impresión de documentos para el Instituto de la Defensa Pública Penal.</i>
08.	<i>Realizar otras actividades que le asigne la Coordinación Administrativa Financiera o la Dirección del Programa</i>	<p>Resultado</p> <p><i>Se efectuó apoyo en la coordinación de transporte para la entrega de mobiliario y equipo para el Juzgado y Tribunal del Organismo Judicial.</i></p> <p><i>Se asistió a la reunión de trabajo con personal de PREVI e INACIF.</i></p> <p><i>Se participó en reunión de trabajo con personal del Programa PREVI para revisión de ejecución.</i></p> <p><i>Se participó en la inauguración del Juzgado y Tribunal de Femicidio del Organismo Judicial en el departamento de Retalhuleu.</i></p>

[Signature]
Elaborado por: *Claudia Melissa Bautista Rivas*
 Servicios Técnicos
 Asistente Administrativo en Compras y Adquisiciones I

[Signature]
Aprobado por
 MSc. *Marlene J. Manilla Vaidis*
 Coordinadora Administrativa Financiera
 Programa Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia

