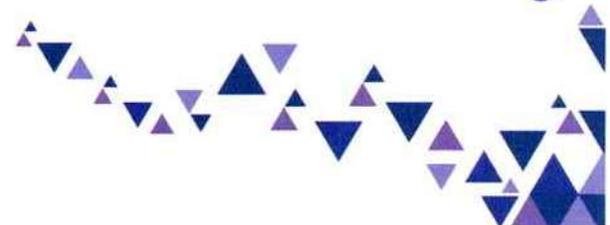




INFORME MENSUAL DE PERSONAL 081

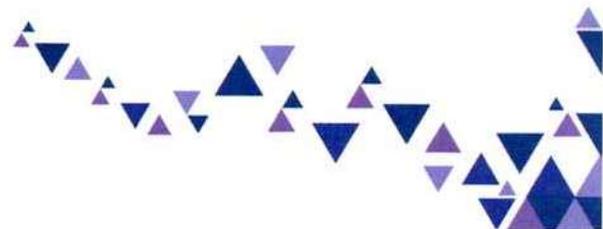
Nombre completo del contratista	Carlos Rodolfo Hurtarte Aguilar
Dependencia	Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ
Tipo de Servicios:	Técnicos
Número de Contrato:	SEICMSJ/PVCMNA/081/028/2023
Período del Informe	Del 06 al 31 de marzo de 2023

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>Resultado</p> <p>Fueron realizadas 5 publicaciones de eventos bajo la modalidad de Compra Directa con Oferta Electrónica, los cuales fueron evaluados y adjudicados, así como realizada la orden de compra correspondiente</p> <p>Fueron realizadas 4 adquisiciones bajo la modalidad de Contrato Abierto, fue realizada la gestión desde la solicitud de pedido, hasta la elaboración de la Orden de Compra.</p> <p>Se realizaron 8 adquisiciones bajo la modalidad de Baja Cuantía, fue realizada la gestión desde la solicitud de pedido, hasta la elaboración de la Orden de Compra.</p>
02	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>Resultado</p> <p>Se dio inicio con la confrontación de las compras realizadas durante el cierre del programa y el Plan Anual de Compras autorizado y publicado, con el propósito de iniciar la actualización y registro del mismo</p>
03	Realizar los procesos correspondientes para el registro de Orden de Compra y Liquidación de Orden de	<p>Resultado</p> <p>Se gestiona la consolidación, adjudicación y Orden de Compra de seis eventos de Compra Directa.</p>





No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
	<p>Compra en el Sistema de Gestión -SIGES- y registros en Guatecompras de las contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios.</p>	<p>Se gestiona la consolidación, adjudicación y Orden de Compra de seis procesos de adquisición mediante Contrato Abierto.</p> <p>Se gestiona la consolidación, adjudicación y Orden de Compra de diez procesos de adquisición bajo la modalidad de Baja Cuantía.</p>
04	<p>Elaboración de base de datos de los registros de las contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios según modalidades de compra realizada en el programa en el área de internación.</p>	<p>Resultado Se realizó la actualización de la base de datos con los registros de las adquisiciones que se efectuaron durante el mes de marzo 2023, en el cual se detalla el estatus de los procesos y la información de importancia.</p>
05	<p>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>	<p>Resultado Se realizaron términos de referencia de los siguientes eventos de Compra Directa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adquisición de 42 archivos de 4 gavetas para las distintas fiscalías y agencias del Ministerio Público ubicado en Escuintla, Santa Rosa, Suchitepéquez y Coatepeque. • Adquisición de computadoras portátiles para la unidad para la prevención comunitaria de la violencia, en los Departamentos de Suchitepéquez, Retalhuleu y Escuintla • Adquisición de 42 escritorios secretariales para la división especializada en criminología (DEIC), estaciones y Subestaciones del Ministerio de Gobernación de Escuintla y Santa Rosa • Adquisición de 51 escritorios secretariales de melamina para la división especializada en criminología (DEIC), estaciones y Subestaciones del Ministerio de Gobernación de Suchitepéquez y





No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
		<p><i>Retalhuleu.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Adquisiciones de Cámaras Fotográficas profesionales para las agencias fiscales de la mujer de los departamentos de Escuintla, Suchitepéquez, Retalhuleu y Santa Rosa.</i>

Elaborado por: Carlos Rodolfo Hurtarte Aguilar
Servicios Técnicos
Asistente Administrativo en Compras y Adquisiciones

MSc. Maricela Z. Manilla Valdés
Aprobado por
 MSc. Maricela Z. Manilla Valdés
 Coordinadora Administrativa Financiera
 Programa Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia

