

Factura Pequeño Contribuyente

ANGELICA LOURDES, SUY NOJ DE CALDERON
Nit Emisor: 25073702
ANGELICA LOURDES SUY NOJ
RESIDENCIAL LOS PLANES DE BARCENAS SECCION 5 EJE 3 LOTE
47, zona 3, Villa Nueva, GUATEMALA
NIT Receptor: 19907435
Nombre Receptor: SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA
COORDINADORA DE LA MODERNIZACION DEL SECTOR JUSTICIA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
ED28BAC4-585B-447E-BAD1-B50D90890134
Serie: ED28BAC4 Número de DTE: 1482376318
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 15-may-2023 10:50:14
Fecha y hora de certificación: 15-may-2023 10:50:14

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por servicios profesionales prestados al Programa Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia de la Secretaria Ejecutiva de la ICMSJ, conforme al contrato SEICMSJ/PVCMNA/081/020 /2023/SE correspondiente al periodo del 01 al 21 de mayo del 2023.	12,193.55	0.00	0.00	12,193.55	
TALES:					0.00	0.00	12,193.55	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



CANCELADO

Pagado por la AECID
Cooperación Española

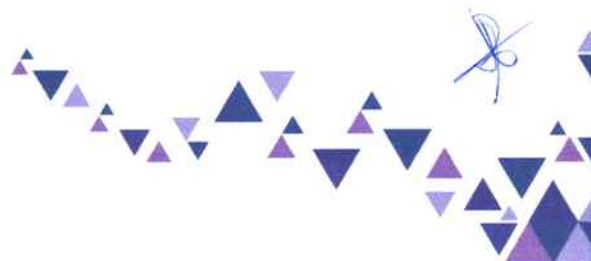
"Contribuyendo por el país que todos queremos"



INFORME MENSUAL DE PERSONAL 081

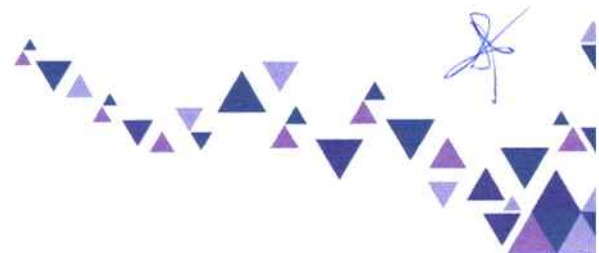
Nombre completo del contratista	Angélica Lourdes Suy Noj de Calderón
Dependencia	Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ
Tipo de Servicios:	Servicios Profesionales
Número de Contrato:	SEICMSJ/PVCMNA/081/020/2023/SE
Período del Informe	Del 01 al 21 de mayo del 2023

No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
1.	Recopilar, revisar, organizar y analizar la información cuantitativa y cualitativa, física y digital, generada en el componente de Prevención del programa PREVI durante el periodo de vigencia, desagregada como mínimo por procesos, institución beneficiaria, departamento y municipio. En lo que respecta a las personas beneficiarias, desagregadas por sexo, rango etario y autoidentificación étnica/pueblo.	<p>Resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Análisis de datos cuantitativos generados de la base de datos para el documento de sistematización de buenas prácticas obtenidas durante el acompañamiento del Programa PREVI, en la formulación, implementación y seguimiento de las Políticas Municipales de Prevención de la Violencia y el Delito –PMPVD. b) Revisadas las metodologías elaboradas por el Programa PREVI durante su intervención en los tres departamentos de incidencia, para su incorporación en el documento de sistematización de buenas prácticas del componente de prevención. c) Revisado listado de documentos elaborados por el programa PREVI durante su existencia en los departamentos Escuintla, Suchitepéquez y Retalhuleu, los cuales servirán de referencia para el documento de sistematización de buenas practicas del componente de prevención. d) Entrevista a la AP Nivel II del Componente de Atención, con el fin de recopilar información para sistematizar las buenas prácticas obtenidas durante el acompañamiento del Programa PREVI, en la formulación,



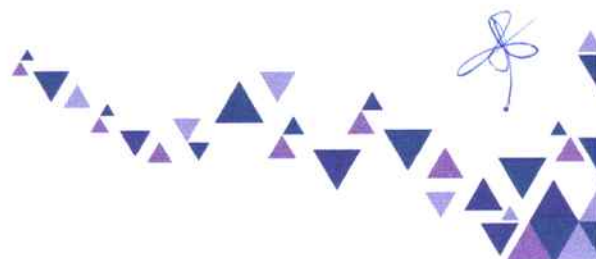


No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
		implementación y seguimiento de las Políticas Municipales de Prevención de la Violencia y el Delito –PMPVD- del departamento de Escuintla durante los años 2019-2021.
2.	Elaborar de manera coordinada con el equipo de trabajo del componente de prevención, los documentos que integran los resultados obtenidos durante el proceso de sistematización de las intervenciones del programa PREVI en los departamentos de intervención, clasificados en: Buenas prácticas, experiencias exitosas, historias/testimonios de vida, historias de cambio u otros que se estimen oportunos, dada la naturaleza del Programa.	<p>Resultados:</p> <p>a) Elaborados, revisados y analizados los contenidos del documento de sistematización de buenas prácticas del componente de prevención, de acuerdo a la información primaria y secundaria recopilada para su elaboración.</p> <p>b) Integradas las observaciones al documento preliminar que contienen los resultados de la sistematización del componente de prevención, proporcionada por la Responsable de la Gestión Técnica y Operativa de los componentes de Prevención y Atención del Programa PREVI:</p> <p>c) Elaborado documento final que contienen los resultados de la sistematización del componente de prevención organizado de la manera siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Buenas prácticas - Experiencias exitosas - Historias/testimonios de vida e Historias de cambio.
3.	Trasladar periódicamente a la Responsable de Gestión Técnica y Operativa de los Componentes de Prevención y Atención y al Directora/a del Programa PREVI, informes de avance de los servicios prestados, así como todos aquellos informes que sean	<p>Resultados:</p> <p>a) Tres productos entregados en versión digital, organizados de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Metodología para el desarrollo de la sistematización. • Instrumentos para la sistematización de buenas prácticas, experiencias de éxito,





No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
	requeridos	<p>historias de vida.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento que contienen los resultados de la sistematización del componente de prevención organizado de la siguiente manera: a) Buenas prácticas, b) Experiencias exitosas e Historias/testimonios de vida, productos establecidos en el plan. <p>b) Documentos digitales generados durante el tiempo de prestación de servicios técnicos y profesionales entregados a la Responsable de la Gestión técnica y Operativa de los Componentes de Prevención y Atención como parte del cierre del Programa PREVI.</p>
4.	Apoyar en otras actividades técnicas que estén relacionadas con la naturaleza de la prestación de servicios profesionales, sean requeridas por la Responsable de Gestión Técnica del Componente de Prevención y Atención y el/la Director/a del Programa.	<p>Resultados:</p> <p>a) Presentación ejecutiva (en diapositivas) de los resultados de la sistematización de experiencias del componente de prevención para la socialización con las autoridades de PREVI que requieran conocer los contenidos.</p>
5.	Participar en las reuniones de trabajo que sean convocadas o designadas por la Responsable de Gestión Técnica y Operativa de los Componentes de Prevención y Atención y/o del/la Directora/a del Programa.	<p>Resultados:</p> <p>a) Participación en reunión de coordinación técnica con el Componente de Prevención y la Responsable de la Gestión Técnica y Operativa de los Componentes de Prevención y Atención, con el fin de socializar el resultado de la sistematización de buenas prácticas del componente de prevención.</p> <p>b) Participación en reunión de coordinación técnica con el equipo de sistematización y la</p>





No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
		Responsable de la Gestión Técnica y Operativa de los Componentes de Prevención y Atención para presentar el resultado de los tres documentos de sistematización.

Elaborado por: Angélica Lourdes Suy Noj de Calderón
Asistencia Profesional para la Sistematización de las Intervenciones en el Componente de Prevención del Programa de Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia en los Departamentos de Intervención

Revisado por: Licenciada Sara Eleticia Orozco Fuentes de Archila
Responsable de la Gestión Técnica y Operativa de los Componentes de Prevención y Atención del Programa "Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia"

Aprobado por: _____

Ingeniero Oscar Fernando Argueta Mayorga
Director
Programa Prevención de la Violencia y el Delito
Contra Mujeres Niñez y Adolescencia -PREVI-

