

Factura Pequeño Contribuyente

DYLLAN ORLANDO, MÉNDEZ JIMÉNEZ

Nit Emisor: 87599740

DYLLAN ORLANDO MENDEZ JIMENEZ

1 AVENIDA LOTE 44 3-64 CONDOMINIO BRISAS DEL NORTE, zona 0,
Guatemala, GUATEMALA

NIT Receptor: 19907435

Nombre Receptor: SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA
COORDINADORA DE LA MODERNIZACION DEL SECTOR JUSTICIA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

92593567-FE66-4490-A555-0D8583320896

Serie: 92593567 Número de DTE: 4268115088

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 21-may-2023 22:01:34

Fecha y hora de certificación: 15-may-2023 22:01:34

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 técnicos prestados al Programa Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia, de la Secretaria Ejecutiva de la ICMSJ, conforme el contrato SEICMSJ/PVCMNA/081/007 /2023, correspondiente al periodo del 01 al 21 del mes de mayo de 2023 | 6,774.19 | 0.00 | 0.00 | 6,774.19 | |
| TOTALES: | | | | | 0.00 | 0.00 | 6,774.19 | |

* No genera derecho a crédito fiscal

| |
|---|
| Datos del certificador |
| Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949 |



CANCELADO

Pagado por la AECID
Cooperación Española

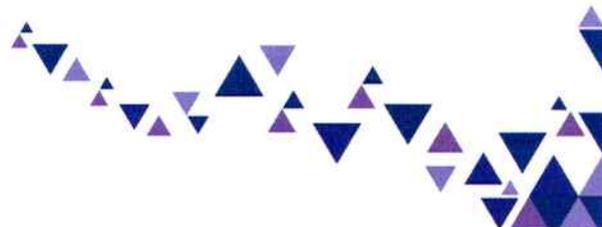
"Contribuyendo por el país que todos queremos"



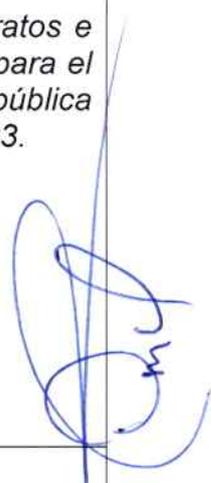
INFORME MENSUAL DE PERSONAL 081

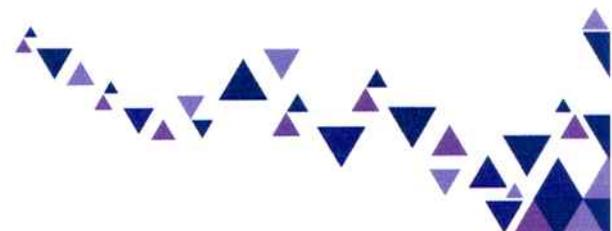
| | |
|--|----------------------------------|
| Nombre completo del contratista | Dyllan Orlando Méndez Jiménez |
| Dependencia | Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ |
| Tipo de Servicios: | Técnicos |
| Número de Contrato: | SEICMSJ/PVCMNA/081/007/2023 |
| Período del Informe | Del 01 al 21 de mayo de 2023 |

| No. | Actividades según contrato | Resultados obtenidos de las actividades realizadas |
|-----|--|--|
| 01 | Realizar los procesos correspondientes para el Registro de orden de compra y liquidación del orden de compra en el Sistema de Gestión - SIGES-, y registros en Guatecompras de las contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios. | <p>Resultado</p> <p>Se efectuó el registro de 26 gestiones bajo la modalidad de COM-DEV en el sistema SIGES, correspondiente a los pagos del personal administrativo financiero y técnico del Programa PREVI, así como del servicio de arrendamiento de la sede departamental de Escuintla y Central del Programa PREVI.</p> <p>Se efectuó la liquidación de honorarios correspondiente al mes de abril y mayo del personal administrativo financiero y del mes de abril y mayo del personal técnico del Programa PREVI.</p> <p>Se efectuó el registro de 24 consolidaciones para adquisiciones de bienes y suministros para las entidades beneficiarias del Programa PREVI.</p> <p>Se realizó el registro bajo la modalidad de CYD, los pagos correspondientes a los servicios básicos de la sede central del Programa PREVI.</p> <p>Se realizaron las gestiones correspondiente para el pago del aporte patronal ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social - IGSS- del personal 022, correspondiente al mes de abril 2023.</p> |



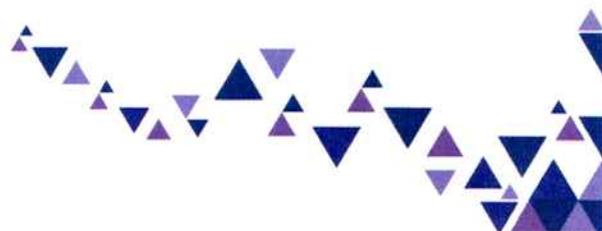


| No. | Actividades según contrato | Resultados obtenidos de las actividades realizadas |
|-----|---|--|
| 02 | Apoyar en la elaboración, actualización, registro y seguimiento del Plan Anual de Compras del Programa, el cual deberá de contar con la aprobación de la autoridad correspondiente | <p>Resultado</p> <p>Se elaboró la actualización del Plan Anual de Compras del Programa PREVI, conforme a las adquisiciones efectuadas, obteniéndose la aprobación correspondiente por parte del Secretario Ejecutivo de la ICMSJ.</p> |
| 03 | 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>Resultado</p> <p>Se realizó la actualización de la base de datos con los registros de las adquisiciones que se efectuaron durante el año 2023.</p> |
| 04 | Preparar y trasladar información administrativa requeridas 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>Resultado</p> <p>Se proporcionó la información de contratos e informes de personal respectivamente para el informe de acceso a la información pública correspondiente al mes abril y mayo 2023.</p>  |
| 05 | 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 | <p>Resultado</p> <p>Se brindó seguimiento al Evento de Cotización correspondiente a la adquisición de motocicletas 190 cc doble propósito para las distintas comisarías de Escuintla, Suchitepéquez y Retalhuleu de la Policía Nacional Civil del Ministerio de Gobernación, realizando el acompañamiento a cada una de</p> |





| No. | Actividades según contrato | Resultados obtenidos de las actividades realizadas |
|------------------|---|---|
| | <p><i>coordinación con la Coordinación Administrativa Financiera del Programa, para las modalidades de compra que lo requieran.</i></p> | <p><i>realizando el acompañamiento a cada una de las etapas para la asignación de placas tanto con el proveedor, así como con la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, obteniéndose las placas correspondiente.</i></p> <p><i>Se brindo el seguimiento al evento de cotización para la adquisición de motocicletas 200 cc doble propósito para las distintas comisarías de Escuintla, Suchitepéquez y Retalhuleu de la Policía Nacional Civil del Ministerio de Gobernación, se gestionó la documentación pertinente para continuar con el trámite de placas por parte del proveedor adjudicado.</i></p> <p><i>Se brindo el seguimiento al evento de cotización para la adquisición de impresoras de tinta continua para el fortalecimiento de las distintas estaciones, subestaciones y OAV's de los departamentos de Escuintla, Suchitepéquez y Retalhuleu, realizando las gestiones para liquidación de pago del proceso.</i></p> |
| <p>06</p> | <p><i>Realizar otras actividades que le asigne la Coordinación Administrativa Financiera o la Dirección del Programa</i></p> | <p>Resultado</p> <p><i>Se brindo el seguimiento a cada etapa del trámite de placas de las motocicletas adquiridas tanto para el Ministerio de Gobernación, proporcionando la información necesaria para continuar con los tramites respectivos.</i></p> <p><i>Se brindo el seguimiento a las adquisiciones adquiridas realizando la coordinación para la entrega de mobiliario, equipo y suministros.</i></p> <p><i>Se continuó con la gestión de digitalización de los documentos del área de compras del</i></p> |





| No. | Actividades según contrato | Resultados obtenidos de las actividades realizadas |
|-----|----------------------------|---|
| | | <i>Programa PREVI, ordenando la documentación para trasladarla al área correspondiente de la SEICMSJ.</i> |

[Handwritten signature]
Elaborado por: Dyllan Orlando Méndez Jiménez
 Servicios Técnicos
 Asistente Administrativo en Compras y Adquisiciones II

MSc. Marley Z. Mancilla Valdés
 Coordinadora Administrativa Financiera
 Programa Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia
[Handwritten signature]
Aprobado por
 Firma y sello

