



Cooperación
Española
GUATEMALA

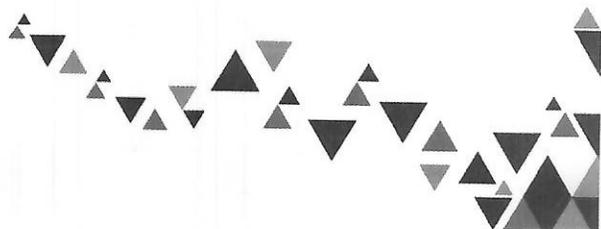


Programa Prevención de la Violencia y
el Delito contra Mujeres, Niñez y
Adolescencia en Guatemala

INFORME MENSUAL DE PERSONAL 081

Nombre completo del contratista	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 03 al 31 de enero de 2023

No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
01	Realizar las gestiones correspondiente 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 Se realizaron las gestiones para la elaboración de los contratos administrativos correspondientes a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicio de arrendamiento de la sede central y departamental de Escuintla del Programa. • Servicio de vigilancia de la sede central y departamental de Escuintla del Programa. <p>En ambos procesos se brindo el acompañamiento respectivo hasta la aprobación de los contratos administrativos respectivos.</p>
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 Se elaboró el Plan Anual de Compras para el ejercicio fiscal 2023, conforme a las programaciones contempladas tanto en el Plan Operativo Anual -POA- y Plan Operativo Multianual -POM-, presentándolo ante el Secretario Ejecutivo de la ICMSJ, obteniendo la aprobación correspondiente.</p> <p>Se realizó el registro correspondiente en el Sistema Guatecompras de cada una de las programaciones aprobadas previamente.</p>
03	Realizar los procesos	Resultado



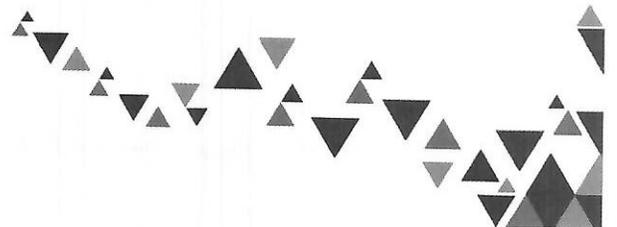


Cooperación
Española
GUATEMALA



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
	<i>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.</i>	<i>Se realizo el registro bajo la modalidad de CYD, los pagos correspondientes a: extracción de basura, energía eléctrica, agua potable y servicio de internet correspondiente al mes de enero.</i>
04	<i>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.</i>	Resultado <i>Se elaboró una base de datos con los registros de las adquisiciones que se efectuarán en el periodo fiscal 2023, en el cual se detalla el estatus de los procesos y demás información de importancia.</i>
05	<i>Registro y presentación ante la Contraloría General de Cuentas y Guatecompras los contratos de las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios</i>	Resultado <i>Se realizo el registro en el portal de Guatecompras y la Contraloría General de Cuentas los contratos administrativos correspondientes al servicio de arrendamiento de la sede central y la sede departamental de Escuintla del Programa, y el servicio de vigilancia de la sede central y la sede departamental de Escuintla del Programa.</i>
06	<i>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</i>	Resultado <i>Se proporciono la información de contratos e informes de personal respectivamente para el informe de acceso a la información pública correspondiente al mes noviembre y diciembre 2022.</i>



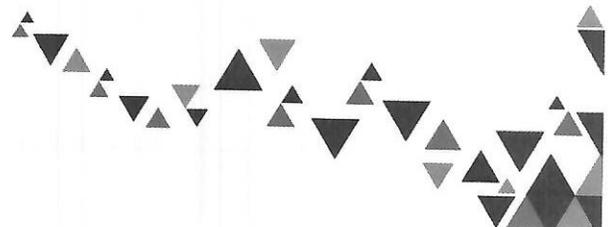


Cooperación
Española
GUATEMALA



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
07	<p><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>	<p>Resultado</p> <p><i>Se brindó el seguimiento al Evento de Cotización respecto a la adquisición de 1 vehículo tipo microbús para el fortalecimiento de la fiscalía de la mujer del MAIMI, del Ministerio Público, brindando seguimiento a la propuesta presentada al secretario ejecutivo.</i></p> <p><i>Se brindó seguimiento al Evento de Cotización correspondiente a la adquisición de motocicletas 150cc para el Organismo Judicial, realizando las gestiones correspondientes para dar inicio al trámite de placas.</i></p> <p><i>Se brindo 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 las gestiones correspondientes para dar inicio al trámite de placas.</i></p> <p><i>Se brindó seguimiento a 2 eventos de cotización los cuales se detallan a continuación:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• 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.</i> <i>• Adquisición de motocicletas 250 cc doble propósito para las distintas comisarías de Escuintla, Suchitepéquez y Retalhuleu de la</i>



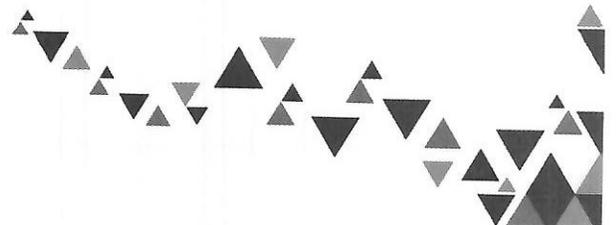


Cooperación
Española
GUATEMALA



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>Policía Nacional Civil del Ministerio de Gobernación.</i></p> <p><i>Ambos eventos de cotización se realizaron las gestiones necesarias para obtener la aprobación correspondiente por el Secretario Ejecutivo de la ICMSJ.</i></p> <p><i>Se elaboró el proyecto de bases 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, solicitando los dictámenes respectivos para continuar con el proceso.</i></p> <p><i>Se elaboró los términos de referencia para el servicio de auditoria externa para el Programa PREVI.</i></p>
08.	<p><i>Tramitar y proveer soporte en los procesos de adquisiciones con información adecuada, correcta y oportuna a las distintas Sedes del Programa</i></p>	<p>Resultado <i>Se brindo el apoyo a la asistente administrativa de la sede departamental de Escuintla, en tramitar la aprobación de solicitudes de pedido de los procesos de pago de los servicios básicos y actividades que se llevan a cabo por el personal del área técnica del Programa PREVI.</i></p>
09	<p><i>Organizar, clasificación, sistematización y digitalización de documentos administrativos y financieros relacionados a cada una de las actividades que fueron ejecutadas en los diferentes componentes que forman parte del programa</i></p>	<p>Resultado <i>Se realizó la organización del archivo de los contratos administrativos del año 2022, almacenándolo provisionalmente y posterior digitalización y clasificación.</i></p> <p><i>Se realizó la organización de los formularios de solicitud de pedido aprobados por la Contraloría General de Cuentas -CGC-</i></p>
10	<p><i>Elaboración de informes de avances administrativos y</i></p>	<p>Resultado <i>Se elaboró rutas críticas sobre los eventos de cotización a realizarse, siendo presentadas</i></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
	<i>financieros de cada una de las acciones realizadas para la adquisición de insumos, materiales de construcción, mobiliario y equipo, contrataciones, campañas de socialización logística, entre otras</i>	<i>tanto a la Coordinación Administrativa Financiera y a la Dirección del programa, con el fin de contar con un panorama de los escenarios a afrontar durante la ejecución de cada uno de los procesos.</i>
11	<i>Realizar otras actividades que le asigne la Coordinación Administrativa Financiera o la Dirección del Programa</i>	<p>Resultado</p> <p><i>Se participo en las distintas reuniones de trabajo sobre los manuales administrativos de la SEICMSJ, brindando las observaciones respectivas para el fortalecimiento de dicho instrumento administrativo.</i></p> <p><i>Se brindo el seguimiento a cada etapa del tramite de placas de las motocicletas adquiridas tanto para Organismo Judicial y Ministerio de Gobernación, proporcionando la información necesaria para continuar con los tramites respectivos.</i></p>

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

[Handwritten Signature]
 MSc. Marien J. Mansilla Valdes
 Coordinadora Administrativa Financiera
 Programa Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia

Aprobado por
 Firma y sello

