

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		24-029-2022
No. Acuerdo Administrativo Aprobación de Contrato:		AC-125-2022-029
Tipo de Servicios:		Técnicos
Nombre y apellidos de la persona contratada:		Lesly Yomara Girón Ponce
Plazo de contrato:	Del: 03/01/2022	Al: 31/03/2022
Periodo de este Informe:	Del: 01/02/2022	Al: 16/02/2022
Monto a pagar: Cuatro mil quinientos setenta y uno quetzales con cuarenta y tres centavos		Q.4,571.43

Señora Secretaria Presidencial de la Mujer:

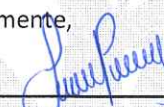
A continuación se detallan las actividades y avances gestionados en el mes que se describe:

Descripción de actividades según TDR	Informe de actividades realizadas	Avance
a) Apoyar en la realización del proceso para la adquisición de suministros y contratación de servicios para el funcionamiento de la Secretaría Presidencial de la Mujer.	Se apoyo con la realizacion de cotizaciones para adquisicion de servicios basicos y suministros para el Almacen de la SEPREM.	Se realizaron los tramites correspondientes para el servicio de Desinfeccion, telefonia, arrendamiento.
b) Apoyar técnicamente a los responsables de la elaboración del Plan Anual de Compras y Contrataciones del Estado.	Realice la revision de los insumos para realizar la elaboracion del Plan Anual de Compras y ser presentado en el Sistema GUATECOMPRAS.	Se realizo revision del POA, para la implementacion del Plan Anual de Compras.
c) Apoyar en el análisis de facturas y documentos contables.	Se dio tramite a facturas para su tramite respectivo.	Se realizaron los tramites para que se generaran los pagos correspondientes.
d) Brindar apoyo en los requerimientos de compras.	Apoye con realizar cotizaciones de los diversos requerimientos de las diferentes direcciones de SEPREM.	Se realizaron los tramites con los proveedores para la obtencion de la cotizacion respectiva.
e) Otras que le sean solicitadas por la Autoridad Competente.	Se realizo el apoyo para la revision de expedientes del Subgrupo 18.	Se realizaron las gestiones para las actas administrativa.

El presente informe describe lo actuado por la suscrita (o) en cumplimiento a las actividades desarrolladas durante el período que se reporta, y acorde a los términos de referencia de la contratación.

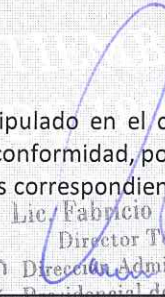
Atentamente,

(f)


Lesly Yomara Girón Ponce

Se hace constar que las actividades descritas en este informe responden a lo estipulado en el contrato administrativo y sus respectivos términos de referencia, y se encuentran recibidos de conformidad, por lo que autorizó a quien corresponda, para que procedan al trámite de pago de los honorarios correspondientes.

Aprobado


Lic. Fabricio Yanes G.
Director Técnico III
SEPREM Dirección Administrativa
Secretaría Presidencial de la Mujer
Edgar Fabricio Yanes Galindo
Director Administrativo