

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: 03/01/2022	Al: 31/01/2022
Monto a pagar: Siete mil cuatrocientos ochenta y tres quetzales con ochenta y siete centavos.		Q.7,483.87 ✓

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 la realización del proceso para la adquisición de suministros y contratación de servicios para el funcionamiento de la Secretaría Presidencial de la Mujer.	Revisión de los expedientes del Servicio de Arrendamiento para traslado de Delegación de Firma.	Se realizaron los tramites correspondientes para el servicio de Arrendamiento
b) Apoyar técnicamente a los responsables de la elaboración del Plan Anual de Compras y Contrataciones del Estado.	No fue requerido.	No fue requerido.
c) Apoyar en el análisis de facturas y documentos contables.	No fue requerido.	No fue requerido.
d) Brindar apoyo en los requerimientos de compras.	No fue requerido.	No fue requerido.
e) Otras que le sean solicitadas por la Autoridad Competente.	Apoyo en observaciones al manual de Compras y Contrataciones, con base a las modificaciones planteadas en el Acuerdo 147-2021.	Se cumplió con las modificaciones al Manual de Compras

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.


Licda. Lubia Bran de Mora
Subdirectora Técnico III
Dirección Administrativa
Secretaría Presidencial de la Mujer

Aprobado
Licda. Lubia Bran Toledo
Subdirectora Administrativa