

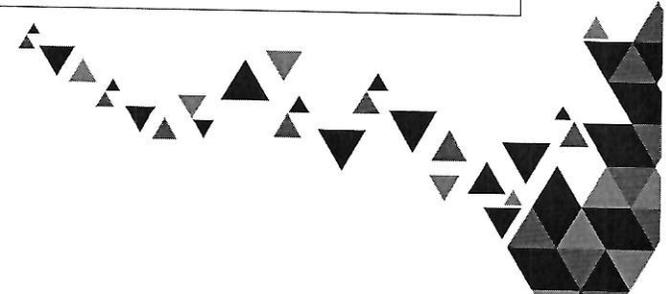


Programa Prevención de la Violencia y el Delito  
contra Mujeres, Niñez y Adolescencia en Guatemala

**INFORME MENSUAL**

<b>Nombre:</b>	Celso Eliseo Orantes Martínez
<b>Dependencia:</b>	Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ
<b>Tipo de Servicios:</b>	Servicios Técnicos
<b>Número de Contrato:</b>	SEICMSJ/PVCMNA/081/36/2021/SE
<b>Correspondiente al mes de:</b>	Julio 2021

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
01.	Conducir el vehículo del Programa asignado para transportar al personal en comisiones de trabajo, materiales y/o equipos de oficina.	<p><b>Actividad:</b> Se condujo el vehículo asignado a mi cargo únicamente para traslado de personal de la Sede Departamental de Escuintla durante el mes de julio del 2021. ✓</p> <p><b>Resultado:</b> Se realizaron (4) traslados de la Sede de Escuintla a la Sede Central en Guatemala a la asistente administrativa; (9) traslados a las AP de los componentes R1, R2, R3, a los distintos municipios del departamento de Escuintla, y Guatemala como: Nueva Concepción, Guanagazapa, La democracia, Santa Lucía Cotzumalguapa, Puerto San José, Academia de Policía Nacional Civil Zona 6 Guatemala.</p>
02.	Conducir el vehículo del Programa asignado de forma apropiada y ser responsable del mismo contribuyendo a mantener la seguridad física de sus ocupantes o de los bienes transportados.	<p><b>Actividad:</b> Se condujo con mucha precaución y prudencia el vehículo asignado a mi cargo durante el mes de julio del 2021.</p> <p><b>Resultado:</b> Conducción del vehículo a los distintos lugares asignados manteniendo la seguridad física tanto del personal como de los bienes a transportar.</p>



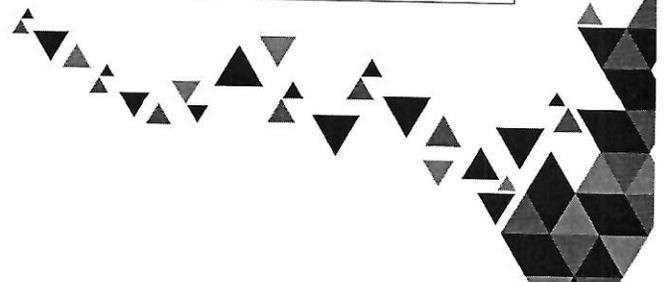


Cooperación  
Española  
GUATEMALA



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

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
03.	Velar por el buen funcionamiento del vehículo del Programa asignado y revisar el nivel del agua, aceite, combustible, batería y llantas.	<p><b>Actividad:</b> Se realizó la verificación del estado actual del vehículo en cuanto a: llantas, aceite, aire, agua, líquido de frenos, combustible y batería para el buen funcionamiento del vehículo durante el mes de julio del 2021.</p> <p><b>Resultado:</b> Se mantiene en buenas condiciones el vehículo, tipo Pick Up, TOYOTA HILUX Placas Oficiales 905 BBW modelo 2020 color blanco, asignado a la Sede Departamental de Escuintla.</p>
04.	Mantener limpio y en buen estado el vehículo del Programa asignado.	<p><b>Actividad:</b> Se realizó la limpieza correspondiente en la parte interior y exterior al vehículo en los días hábiles correspondiente al mes de julio del 2021.</p> <p><b>Resultado:</b> Se mantuvo limpio el vehículo, en perfectas condiciones, con ambiente agradable, listo para su respectivo uso.</p>
05.	Reportar al superior inmediato el desperfecto que le detecte al vehículo que conduce.	<p><b>Actividad:</b> No se realizó ningún reporte durante el mes de julio del 2021.</p> <p><b>Resultado:</b> No se realizó ningún reporte derivado a que el vehículo asignado a la Sede departamental de Escuintla se encuentra en perfectas condiciones.</p>
06.	Colaborar con la carga y/o descarga de materiales y/o equipos que se transporten.	<p><b>Actividad:</b> Se trasladó materiales y/o equipo de oficina Como: teclado, mouse y adaptador, de Sede Central en Guatemala a Sede Departamental de Escuintla.</p> <p><b>Resultado:</b> Se realizó la carga y descarga con éxito y mucha precaución para no dañar lo transportado durante el mes de julio de 2021.</p>



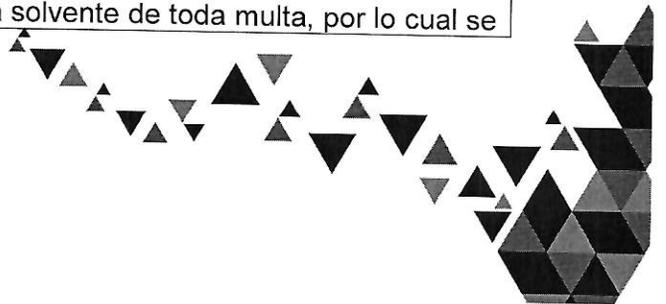


Cooperación  
Española  
GUATEMALA



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

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
07.	Realizar viajes fuera del área geográfica habitual de trabajo para transportar personal, materiales y/o equipos de oficina.	<p><b>Actividad:</b> Se trasladó a los Asistentes profesionales, R2 y R3, materiales y equipos de oficina a la Academia de Policía Nacional Civil Zona 6 Guatemala.</p> <p><b>Resultado:</b> Se realizó el traslado del personal, materiales y equipo de oficina, con éxito y efectivo cumplimiento en el mes de julio del 2021.</p>
08.	Ejecutar diligencias y trámites del Programa.	<p><b>Actividad:</b> No se realizó ningún trámite del programa.</p> <p><b>Resultado:</b> No se realizó dicha actividad ya que no hubo asignación para ejecutar diligencias y tramites del programa, durante el mes de julio del 2021.</p>
09.	Entregar y retirar correspondencia interna y externa.	<p><b>Actividad:</b> Se recibió correspondencia, como expediente de pago, informes, oficios, de la Sede departamental de Escuintla para entregar a Sede Central del Programa de Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres Niñez y Adolescencia.</p> <p><b>Resultado:</b> Se entregó satisfactoriamente la correspondencia en la Sede Central del Programa, llevando el control respectivo de entrega de correspondencia asignada durante el mes de julio del 2021.</p>
10.	Elaborar reporte mensual sobre el status de solvencia de transito del vehículo.	<p><b>Actividad:</b> Se revisó en el portal del departamento de tránsito sobre la solvencia de remisiones del vehículo asignado al Programa de la sede del departamento de Escuintla para verificación de multas emitidas al vehículo asignado durante el mes de julio del 2021.</p> <p><b>Resultado:</b> Se verifico en el portal del departamento de transito que el vehículo asignado a la de la Sede del departamento de Escuintla se encuentra solvente de toda multa, por lo cual se</p>



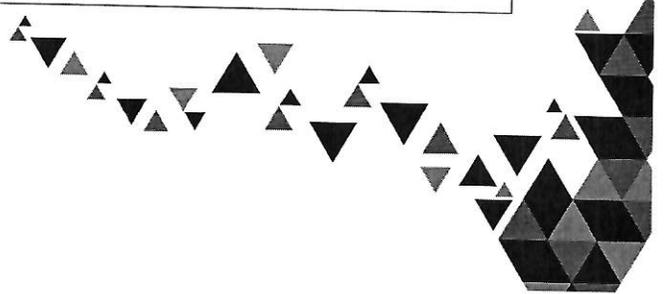


Cooperación  
Española  
GUATEMALA



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

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		puede utilizar sin ningún inconveniente, para el traslado del personal, mobiliario y equipo de oficina.
11.	Realizar los controles de salida y entrada, bitácora del kilometraje de recorrido del vehículo del Programa.	<p><b>Actividad:</b> Se realizó la bitácora en formato Excel, Word y manual, llevando el control de salidas y entradas de nombramientos de comisiones oficiales y kilometraje recorrido en las diferentes actividades.</p> <p><b>Resultado:</b> Se llevó un correcto control de kilometraje, salidas y entradas, tomando en cuenta el consumo de combustible durante el mes de julio del 2021.</p>
12.	Control y resguardo de las herramientas y utensilios para el mantenimiento del vehículo.	<p><b>Actividad:</b> Se llevó un buen control y resguardo de las herramientas, en el lugar correspondiente dentro del vehículo.</p> <p><b>Resultado:</b> Se mantuvo en el espacio correspondiente del vehículo las herramientas como kit para cambio de llantas, para que estén listas para su respectivo uso en el momento necesario para continuar con el cumplimiento de las distintas comisiones.</p>
13.	Recibir, distribuir y entregar la correspondencia interna y externa del Programa, entre las distintas dependencias del sector público, organizaciones de sociedad civil y sector privado de acuerdo las necesidades del Programa, entre las cuales principalmente se puede mencionar: Ministerio de Finanzas, Contraloría General de Cuentas, Ministerio Público, Organismo Judicial, Ministerio de Gobernación, Instituto de la Defensa Pública Penal, Agencia de Cooperación	<p><b>Actividad:</b> Se trasladó correspondencia a la secretaria ejecutiva de la ICMSJ en Guatemala.</p> <p><b>Resultado:</b> Traslado de correspondencia de la Sede Central del Programa a la secretaria ejecutiva de la ICMSJ, con prudencia y debida diligencia. No se entregó correspondencia a las demás instituciones de acuerdo que no se programó ninguna entrega a dichas instituciones.</p>



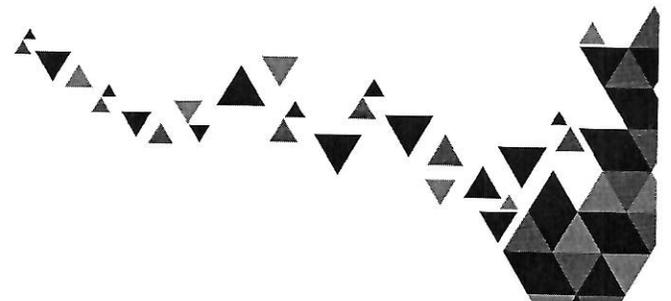


Cooperación  
Española  
GUATEMALA



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

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
	Española, Entidades bancarias u otros. Además de realizar entrega de la correspondencia entre las distintas sedes del Programa: Sede Central, departamento de Retalhuleu y Suchitepéquez; de lo anterior, llevar los controles respectivos en los formatos correspondientes.	
14.	Participar en el acopio y preparación del papel desechado para el reciclaje en los lugares asignados para tal efecto.	<p><b>Actividad:</b></p> <p>Se colaboró en la recolección de papel para reciclar.</p> <p><b>Resultado:</b></p> <p>Se realizó la recolección y reciclaje del papel desechado de las distintas oficinas de la Sede departamental de Escuintla durante el mes de julio del 2021.</p>
15.	Otras actividades inherentes al cargo que se sean asignadas por la Dirección y responsable Técnico/a del Programa.	<p><b>Actividad:</b></p> <p>Se apoyó en la limpieza de la Sede Departamental de Escuintla.</p> <p>Se apoyó en la colocación de pantalla y visibilidad de los logos del programa, en las reuniones y actividades realizadas en los distintos municipios del departamento de Escuintla, y Guatemala durante el mes de julio del 2021.</p> <p><b>Resultado:</b></p> <p>Se mantuvo limpia y listas las áreas de la Sede Departamental de Escuintla.</p> <p>Colocación de banners, pantalla, proyector, y computadora con mucha precaución y eficacia.</p>





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

*Celso Eliseo orantes Martínez*

*Servicios Técnicos como Piloto - Mensajero*

*Responsable de la Gestión Técnica*

**Licda. María José Juárez Barrios**  
Responsable de la Gestión Técnica  
Programa "Prevención de la Violencia y el Delito  
Contra Mujeres, Niñez y Adolescencia"  
Sede Departamental de Escuintla

*Vo. Bo. Dirección*

**MSc. Marleny J. Mancilla Valdés**  
Coordinadora Administrativa Financiera  
Programa Prevención de la Violencia y el  
Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia

