

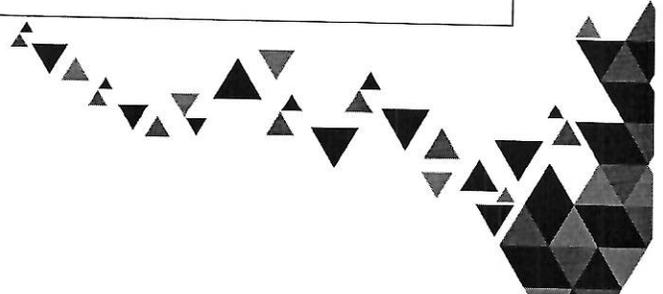


Programa Prevención de la Violencia y el Delito
contra Mujeres, Niñez y Adolescencia en Guatemala

INFORME MENSUAL

Nombre:	Marilyn Elizabeth Rivera Ortega
Dependencia:	Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos
Número de Contrato:	SEICMSJ/PVCMNA/081/32/2021/SE
Correspondiente al mes de:	Julio 2021

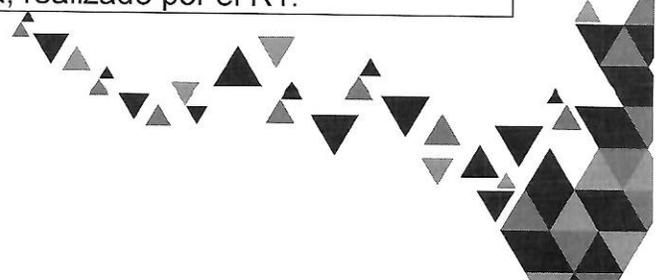
No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
01.	Tareas que le sean asignadas, para el adecuado registro de las operaciones, observando los principios y normas vigentes; asimismo, dar seguimiento a los requerimientos del personal de la Sede Departamental de Escuintla.	<p>Actividad: Se brindó apoyo a la Responsable de la Gestión Técnica, a las asistencias profesionales y a los técnicos administrativos de la Sede Departamental de Escuintla, con el proceso administrativo en revisión de informe mensual para el pago de honorarios, correspondiente al mes de julio del 2021.</p> <p>Se realizó la asignación de la numeración de minutas de las distintas actividades correspondiente al mes de julio del 2021.</p> <p>Resultados: Se logró la revisión de los informes mensuales, revisión de redacción de facturas, revisión de redacción de la razón de la factura y revisión del oficio de que no están contratados en otras instituciones del Estado bajo los renglones 011 y 022, del personal de la Sede departamental de Escuintla, correspondiente al mes de julio del 2021.</p> <p>Se logró el resguardo de las minutas asignándoles la numeración interna para su registro en el archivo electrónico, correspondiente al mes de julio del 2021.</p>





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

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
02	Colaborar en la logística para la realización de actividades relacionadas a talleres y reuniones de trabajo (listados de asistencia) del Programa, según requerimientos que sean solicitados por parte del Responsable Técnico/a y/o Dirección.	<p>Actividad: Se apoyó en la coordinación de la logística preparando listados de participantes, pantalla, banners y computadora para el proceso de fortalecimiento de capacidades al personal policial de Atención a Víctimas, Atención Ciudadana (receptor de denuncias) en Atención a Víctimas de Violencia Contra la mujer y Violencia Intrafamiliar, realizado por la asistente profesional del R2 NNA, R3 y por la Responsable de la Gestión Técnica.</p> <p>Se apoyó en la coordinación de la logística preparando listados de participantes, pantalla, banners y computadora para la reunión de seguimiento y programación de actividades de la COMUPRE del municipio de Santa Lucía Cotzumalguapa, departamento de Escuintla, realizado por el R1.</p> <p>Se apoyó en la coordinación de la logística preparando banners, computadora y listado de participantes para la reunión de recabado de información de la COMUPRE del municipio de La Democracia, departamento de Escuintla, realizado por el R1.</p> <p>Se apoyó en la coordinación de la logística preparando computadora, televisión, banners, y listados de participantes para la reunión de sensibilización sobre la importancia de regular el consumo y distribución de bebidas alcohólicas en el municipio de Escuintla, acciones estratégicas de trabajo de la COMUPRE Escuintla, realizado por el R1.</p>



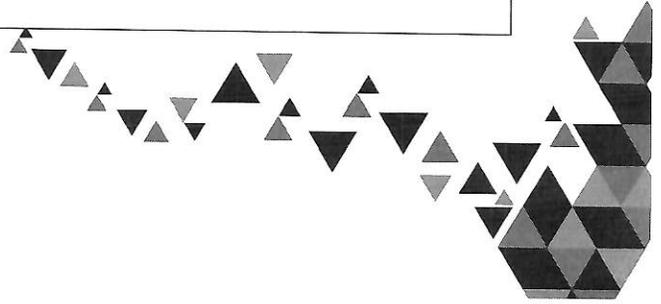


Cooperación
Española
GUATEMALA



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

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<p>Se apoyó en la entrega de banners, computadora, pantalla y listados de participantes para la reunión de fortalecimiento de capacidades de la COMUPRE del municipio de San José, departamento de Escuintla, realizado por el R1.</p> <p>Se apoyó en la coordinación de la logística preparando pantalla, computadora, banners, y listados de participantes para recabado de información de la COMUPRE del municipio de Nueva Concepción, departamento de Escuintla, realizado por el R1.</p> <p>Resultado: Se apoyó en la logística para la realización efectiva de las actividades programadas en el mes de julio del 2021.</p>
03	Mantener un control de todas las salidas del personal administrativo/responsable/ financiero, que han sido nombrados a realizar comisiones oficiales.	<p>Actividad: Se apoyó en la coordinación para las comisiones oficiales del piloto – mensajero de la Sede Departamental de Escuintla, que se llevaron a cabo durante el mes de julio del 2021.</p> <p>Resultado: Se cuenta con el registro del traslado del asistente profesional del R1 hacia los municipios de Santa Lucia Cotzumalguapa, la Democracia, San José y Nueva Concepción.</p> <p>Se cuenta con el registro de las comisiones de la Asistente Administrativa hacia la Sede Central del Programa en el departamento de Guatemala.</p>





UNIÓN EUROPEA

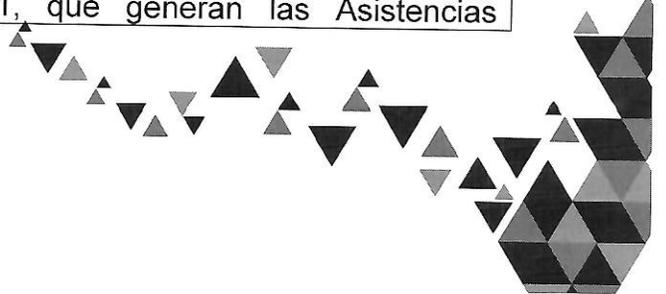


Cooperación
Española
GUATEMALA



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

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
04	Mantener actualizado la base de datos de cada uno de los contactos de las instituciones beneficiarias, empresas y proveedores de interés.	<p>Actividad: Se actualizó la base de datos en formato Excel, agregando nuevos contactos de las instituciones beneficiarias.</p> <p>Resultado: Se logró la actualización y ampliación de la base digital agregándose 2 contactos telefónicos de la Oficina de Atención a la Víctima OAV-PNC de Escuintla y Santa Lucia Cotzumalguapa.</p>
05	Realizar tareas inherentes a la recepción y salida de documentación oficial del Programa, así como atención de mensajes, llamadas telefónicas, y demás tareas secretariales con el debido seguimiento.	<p>Actividad: Se realizó la nota de origen para el pago de energía eléctrica del mes de junio del 2021.</p> <p>Se realizó la nota de origen para la compra de 20 garrafones de agua pura uso de la Sede departamental de Escuintla.</p> <p>Resultado: Se logró la entrega de 2 notas de origen para el respectivo trámite de aprobación por parte de la dirección del Programa de Prevención de la violencia y el delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia.</p>
06	Tener a disposición todos los archivos electrónicos relacionados a los planes de trabajo, informes técnicos mensuales e informes finales que generen las Asesorías Técnicas o Profesionales de la Sede Departamental de Escuintla; que sean aprobados por la Dirección del Programa.	<p>Actividad: Se actualizó la carpeta electrónica previamente identificada para el registro de los informes mensuales que realiza el personal de la Sede departamental de Escuintla del Programa de Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia, durante el mes de julio del 2021.</p> <p>Resultado: Se logró la recepción de los informes mensuales, correspondiente al mes de julio del 2021, que generan las Asistencias</p>



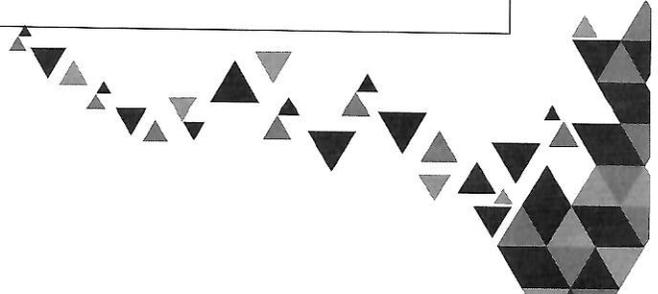


Cooperación
Española
GUATEMALA



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

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		Profesionales y técnicos de la Sede departamental de Escuintla.
07	Conformar los expedientes y elaborar los formularios de solicitud de pedido y adquisiciones de baja cuantía (pago de servicios básicos y arrendamiento respectivo) de la Sede Departamental de Escuintla del Programa, garantizando que los mismos cumplan con la legislación nacional vigente y demás disposiciones aplicables.	<p>Actividad: Solicitud de pedido para el proceso de fortalecimiento de capacidades al personal policial de Atención a Víctimas, Atención Ciudadana (receptor de denuncias) en Atención a Víctimas de Violencia Contra la mujer y Violencia Intrafamiliar, del R2.</p> <p>Solicitud de pedido para la reunión de sensibilización sobre la importancia de prevenir los embarazos de adolescentes y jóvenes en el municipio de Guanagazapa, del departamento de Escuintla, del R1.</p> <p>Solicitud de pedido para la reunión de incidencia para la reestructuración de la COMUPRE del municipio de Iztapa, departamento de Escuintla, del R1.</p> <p>Solicitud de pedido para la reunión de seguimiento y programación de actividades de la COMUPRE del municipio de Santa Lucía Cotzumalguapa, departamento de Escuintla, del R1.</p> <p>Solicitud de pedido para la reunión de seguimiento y programación de actividades de la COMUPRE del municipio de Santa Lucía Cotzumalguapa, departamento de Escuintla, del R1.</p> <p>Solicitud de pedido para la reunión de recabado de información de la COMUPRE del municipio de La Democracia, departamento de Escuintla, realizado por el R1.</p>



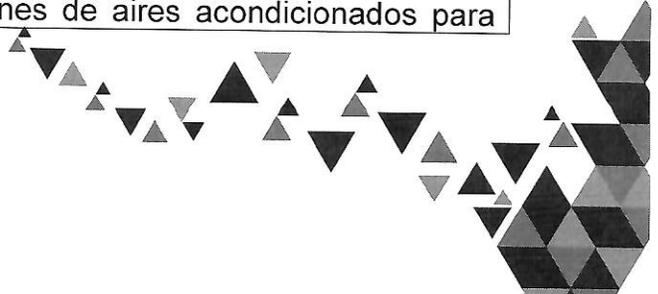


Cooperación
Española
GUATEMALA



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

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<p>Solicitud de pedido para la reunión de sensibilización sobre la importancia de regular el consumo y distribución de bebidas alcohólicas en el municipio de Escuintla, acciones estratégicas de trabajo de la COMUPRE Escuintla, realizado por el R1.</p> <p>Solicitud de pedido para la reunión de fortalecimiento de capacidades de la COMUPRE del municipio de San José, departamento de Escuintla, realizado por el R1.</p> <p>Solicitud de pedido para recabado de información de la COMUPRE del municipio de Nueva Concepción, departamento de Escuintla, realizado por el R1.</p> <p>Solicitud de pedido para el servicio de energía eléctrica correspondiente al mes de junio del 2021.</p> <p>Solicitud de pedido para la adquisición de 20 garrafones de agua pura para el uso del personal de la Sede departamental de Escuintla.</p> <p>Resultado: Se elaboraron 12 formularios de solicitud de pedido y adquisiciones de baja cuantía del Programa de Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia, los cuales fueron debidamente entregados para las autorizaciones correspondientes.</p>
08	Consolidar y trasladar oportunamente al Coordinador Administrativo Financiero del	<p>Actividad: Se apoyó en la gestión de solicitud de cotizaciones de aires acondicionados para</p>





UNIÓN EUROPEA

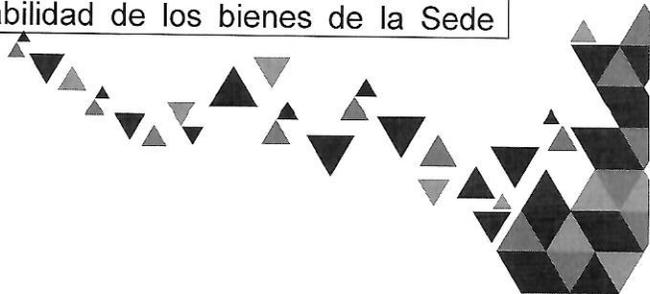


Cooperación
Española
GUATEMALA



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

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
	Programa con la validación del Responsable Técnico/a del Programa para la Sede Departamental de Escuintla, las programaciones mensuales y cuatrimestrales de compras.	<p>ser instalados en las Oficinas de Atención a la Víctima OAV-PNC de Escuintla y de Santa Lucia Cotzumalguapa, para ser trasladadas a la Asistente de Compras de la Sede Central del Programa.</p> <p>Resultado: Se logró el traslado de la información de las solicitudes de cotización de las empresas que venden aires acondicionados en el departamento de Escuintla, asimismo, se logró la instalación de los equipos de aires acondicionados en las OAV-PNC de Escuintla y Santa Lucia Cotzumalguapa.</p>
09	Asistencia administrativa contable en la actualización del inventario; asimismo, deberá de disponer de una copia de las tarjetas de responsabilidad de bienes fungibles y no fungibles.	<p>Actividad: Se apoyó al asistente administrativo contable en la actualización de las tarjetas de responsabilidad del inventario físico, asignándole los respectivos bienes a la Asistente Profesional del R2 y R3, asimismo, el asistente administrativo contable dio de baja algunos bienes de la tarjeta de responsabilidad del Asistente Profesional del R1, a la Asistente Profesional del R2 NNA y a la Asistente Administrativa de la Sede departamental de Escuintla del Programa de Prevención de la violencia y el delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia, correspondiente al mes de julio del 2021.</p> <p>Resultado: Se logró la actualización de las tarjetas de responsabilidad asignándoles los bienes a cada Asistente Profesional del R2 y R3 de la Sede departamental de Escuintla, asimismo, se resguardo de forma electrónica las copias de las tarjetas de responsabilidad de los bienes de la Sede</p>



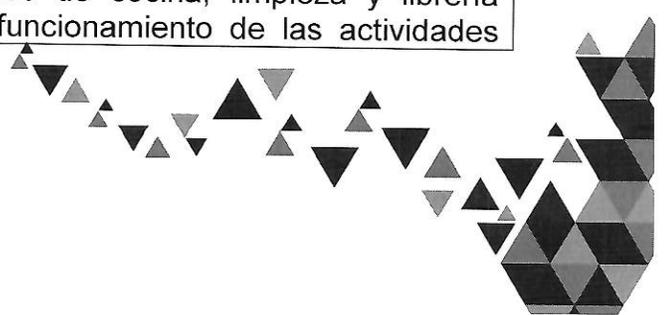


Cooperación
Española
GUATEMALA



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

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
10	Llevar el control de almacén de entradas y salidas de los suministros, en la Sede Departamental de Escuintla.	<p>Departamental de Escuintla del Programa de Prevención de la violencia y el delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia.</p> <p>Actividad:</p> <p>Se realizó la entrega de insumos y suministros a la persona encargada de mantenimiento de la Sede departamental de Escuintla, correspondiente al mes de julio del 2021.</p> <p>Se realizó la entrega de materiales de librería al asistente profesional del R1 y R3 de la Sede Departamental de Escuintla.</p> <p>Se realizó la salida de mascarillas quirúrgicas para ser entregadas al personal profesional y administrativo de la Sede departamental de Escuintla.</p> <p>Se elaboró la solicitud de dotación de suministros de mascarillas y toallitas húmedas desinfectante para uso del personal de la Sede departamental de Escuintla como prevención de la propagación del Covid-19.</p> <p>Se realizó el ingreso de 1 galón de alcohol en gel, 1 teclado con mouse y 1 adaptador USB al libro de Kardex del almacén de la Sede departamental de Escuintla, correspondiente al mes de julio del 2021.</p> <p>Resultado:</p> <p>Se logró la elaboración de 7 requisiciones para la entrega de los insumos y suministros de cocina, limpieza y librería para el funcionamiento de las actividades</p>



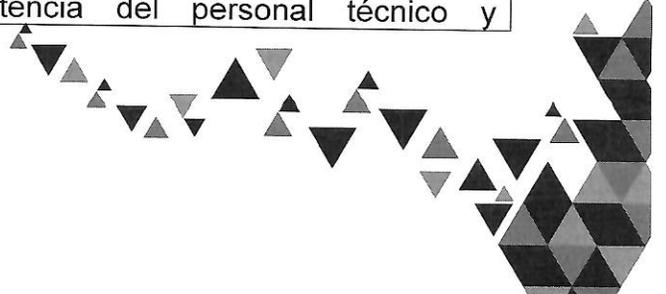


Cooperación
Española
GUATEMALA



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

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<p>correspondientes al mes de julio del 2021.</p> <p>Se logró la entrega de la solicitud de dotación de suministros de mascarillas y toallitas húmedas desinfectante para uso del personal de la Sede departamental de Escuintla como prevención de la propagación del Covid-19.</p> <p>Se logró la actualización de las tarjetas del Libro de Kardex de los insumos y suministros para la Sede Departamental de Escuintla, correspondiente al mes de julio del 2021.</p>
11	<p>Dar seguimiento de la apertura y cierre de la oficina, verificando el uso óptimo de los recursos y del resguardo de los bienes de la Sede Departamental de Escuintla.</p>	<p>Actividad:</p> <p>Se apoya en el monitoreo de apertura y cierre de las oficinas, para el ingreso y retiro del personal profesional y administrativo que asiste a la Sede departamental de Escuintla, correspondiente al mes de julio del 2021.</p> <p>Se apoyó en la impresión de listados de asistencia del personal profesional y administrativo de la Sede Departamental de Escuintla, correspondiente al mes de julio del 2021.</p> <p>Resultado:</p> <p>Se monitorea continuamente con la auxiliar de mantenimiento y con el agente de seguridad la apertura y cierre de las oficinas de la Sede departamental de Escuintla.</p> <p>Se obtiene el archivo físico de los listados de asistencia del personal técnico y</p>



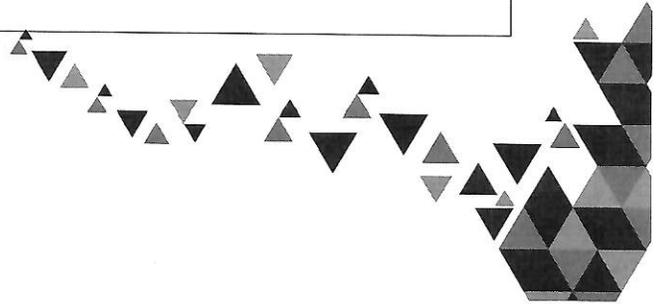


Cooperación
Española
GUATEMALA



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

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		profesional para el control de entradas y salidas de la Sede Departamental de Escuintla.
12	Gestionar de manera eficiente el control y manejo de cupones de combustible, previamente autorizados y efectuar las rendiciones de manera mensual.	<p>Actividad:</p> <p>Se apoyó en la realización de 3 solicitudes de cupones de combustible para el vehículo asignado a la Sede departamental de Escuintla para el efectivo cumplimiento de cada una de las actividades programadas por las asistencias profesionales de la Sede departamental de Escuintla, durante el mes de julio del 2021.</p> <p>Resultado:</p> <p>Se logró la gestión de los cupones de combustible, donde se permitió llevar a cabo las actividades programadas por las asistencias profesionales y por la asistente administrativa de la Sede departamental de Escuintla durante el mes de julio del 2021.</p>
13	Otras actividades inherentes al cargo que sean asignadas por la Dirección y Responsable Técnico/a del Programa de la sede de Escuintla.	<p>Actividad:</p> <p>Se apoyó a la Responsable de la Gestión Técnica en la actualización del formato de programación de actividades correspondientes al mes de julio 2021.</p> <p>Se apoyó en la elaboración del formulario de solicitud de pedido para adquirir el servicio de peaje para 4 vehículos propiedad de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ asignados al Programa de Prevención de la Violencia y el Delito contra mujeres, niñez y adolescencia.</p>





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

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<p>Resultado: Se cuenta actualizada la programación de las actividades programadas para el mes de julio del 2021.</p> <p>Se logró la impresión del formulario de solicitud de pedido y la firma de aprobación del Director y de la Coordinadora Administrativa-Financiera a.i. del Programa Prevención de la Violencia y el Delito contra mujeres, niñez y adolescencia.</p>

*Elaborado por: Marilyn Elizabeth Rivera Ortega
Servicios Técnicos en Asistente Administrativa
en la Sede Departamental de Escuintla*

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

