



Cooperación  
Española  
GUATEMALA

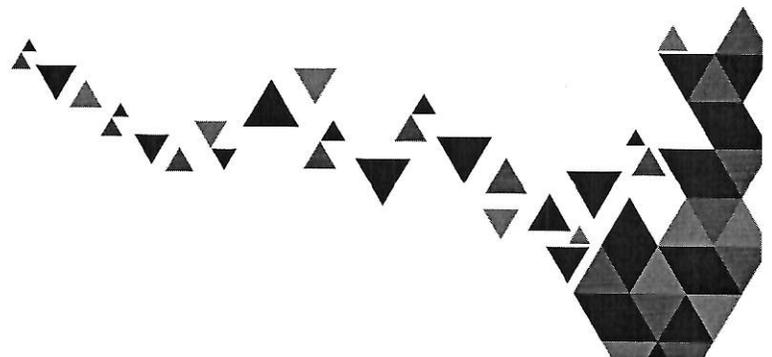


Programa Prevención de la Violencia y el Delito  
contra Mujeres, Niñez y Adolescencia en Guatemala

INFORME MENSUAL DE PERSONAL 081

Nombre completo del contratista	Luis Fernando Ramírez Rodríguez
Dependencia	Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ
Tipo de Servicios:	Técnicos
Número de Contrato:	SEICMSJ/PVCMNA/081/59/2021
Correspondiente al mes de:	Septiembre 2021

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
01.	Conducir el vehículo del Programa asignado de forma apropiada y responsable contribuyendo a mantener la seguridad física del personal trasladado en comisiones de trabajo o al transportar materiales y/o equipos de oficina dentro y fuera del área geográfica habitual de trabajo	<b>Actividad:</b> Conducir a una velocidad adecuada el vehículo manteniendo la seguridad del personal y bienes del Programa PREVI  <b>Resultado:</b> Traslados realizados cuidando la seguridad física de los ocupantes y bienes de manera responsable.
02.	Velar por el buen funcionamiento del vehículo del Programa asignado y revisar el nivel del agua, aceite, combustible, batería y llantas, así como llevar el control y resguardo de las herramientas y utensilios utilizadas en la revisión	<b>Actividad:</b> Se llevó a cabo una revisión a cada parte del vehículo que corresponda a lo básico, tomando en cuenta que esto se realizó en los días hábiles del mes de septiembre de 2021.  <b>Resultado:</b> Un vehículo en condiciones óptimas para cumplir las necesidades del programa teniendo en constante revisión todos los niveles de fluidos.
03.	Mantener limpio y en buen estado el vehículo del Programa	<b>Actividad:</b> Se realizó la limpieza respectiva del vehículo



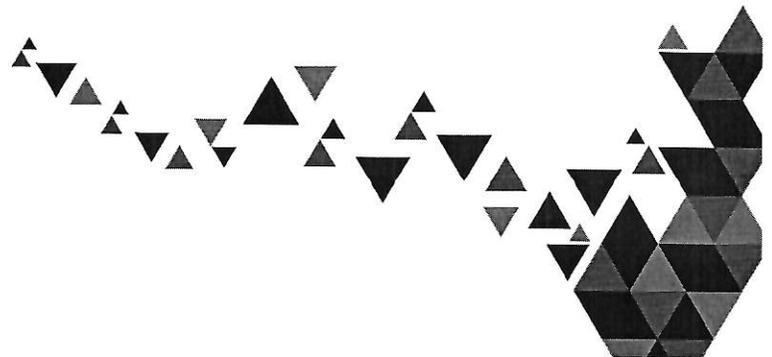


Cooperación  
Española  
GUATEMALA



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

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
	asignado, del interior como del exterior del mismo	<b>Resultado:</b> Un vehículo limpio y en óptimas condiciones, tanto del interior como del exterior.
04	Reportar al superior inmediato el desperfecto que le detecte al vehículo del Programa que conduce	<b>Actividad:</b> Verificación de desperfectos <b>Resultado:</b> No se presentó desperfecto durante el mes de septiembre no siendo necesario reportar alguno al superior inmediato.
05	Colaborar con la carga y/o descarga de materiales y/o equipos que se transporten	<b>Actividad:</b> Colaborar con la carga y descarga del material y equipo. <b>Resultado:</b> Satisfactorio en la colaboración en la carga y descarga del material y del equipo del Programa PREVI y Secretaria Ejecutiva de la ICMSJ.
06.	Elaborar reporte mensual sobre el status de solvencia de tránsito del vehículo asignado.	<b>Actividad:</b> Se efectuó la revisión de la solvencia del vehículo que está asignado al Programa. <b>Resultado:</b> Se verificó que el vehículo asignado no tiene infracciones en el mes de septiembre.
07.	Realizar los controles de salida y entrada, bitácora del kilometraje de recorrido del vehículo del Programa asignado.	<b>Actividad:</b> Llevar control de kilometraje y recorrido. <b>Resultado:</b> Se realizó bitácora donde se puede verificar las salidas y entradas del kilometraje recorrido en el vehículo asignado durante el mes de septiembre.



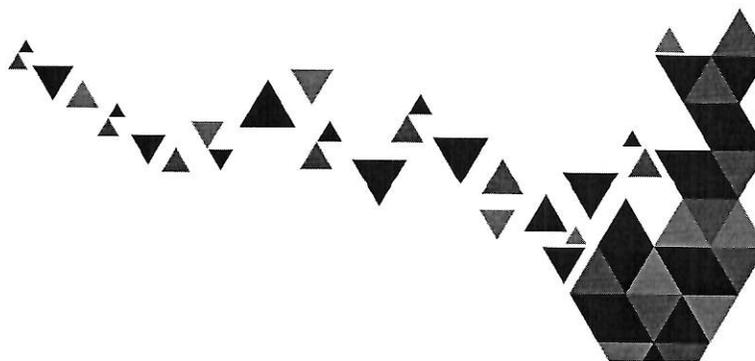


Cooperación  
Española  
GUATEMALA



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

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
08	<p>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 Públicas, Contraloría General de Cuentas, Ministerio Público, Organismo Judicial, Ministerio de Gobernación, Instituto de la Defensa Pública Penal, Instituto de Atención a las Víctimas del Delito, Instituto Nacional de Ciencias Forense -INACIF-, Agencia de Cooperación Española, Entidades bancarias u otros. Además de realizar entrega de la correspondencia entre las distintas sedes del Programa: Sede de Escuintla, departamento de Retalhuleu y Suchitepéquez; de lo anterior, llevar los controles respectivos en los formatos correspondientes.</p>	<p><b>Actividad:</b> Recibida, distribuida y entregada la correspondencia interna y externa.</p> <p><b>Resultado:</b> Se realizaron entregas de distintos documentos, Secretaria de Fortalecimiento Judicial, Secretaria Ejecutiva de la ICMSJ, Ministerio Público, Finanzas, AECID, Banrural, Defensa Pública Penal, Instituto de la Víctima, Corte Suprema de Justicia, Unión Europea, Instituto de Estudios Comparados en Ciencias Penales, Activos Fijos Organismo Judicial; además se realizaron depósitos bancarios solicitados.</p>
09	<p>Participar en el acopio y preparación del papel desechado para el reciclaje en los lugares asignados para tal efecto</p>	<p><b>Actividad:</b> Se participó en la recolección y preparación del reciclaje de papel en la sede central del Programa PREVI.</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
		<b>Resultado:</b> Se recolecto papel reciclado correctamente entregando en los lugares asignados
10	Apoyar en actividades de servicios generales del Programa que le sean solicitadas por la Coordinación Administrativa Financiera o Dirección del Programa	<b>Actividad:</b> Apoyo de servicio de jardinería y limpieza de la Sede Central del Programa.  <b>Resultado:</b> Limpieza en diferentes áreas y oficinas centrales
11	Solicitar vales de combustible en el uso del vehículo asignado y efectuar la liquidación correspondiente	<b>Actividad:</b> Se solicitaron los vales de combustible semanal, del mes de septiembre.  <b>Resultado:</b> Se cargó el combustible solicitado y entregando el comprobante respectivo de la liquidación correspondiente de la semana
12	Realizar otras actividades que le asigne la Coordinación Administrativa Financiera y/o el/la director/a del Programa	<b>Actividad:</b> Se apoyó en gestiones administrativas, asignadas por dirección del Programa -PREVI-  <b>Resultado:</b> Se cumplió con cada uno del apoyo que fue requerido, durante el mes de septiembre

*Elaborado por: Luis Fernando Ramírez Rodríguez*

**Vo.Bo. Jefe Inmediato:** \_\_\_\_\_

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

Página 4 de 4

