



Cooperación
Española
GUATEMALA

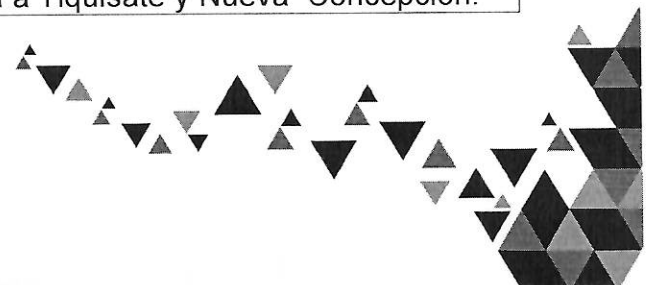


Programa Prevención de la Violencia y el Delito
contra Mujeres, Niñez y Adolescencia en Guatemala

INFORME MENSUAL DE PERSONAL 081

Nombre:	Celso Eliseo Orantes Martínez
Dependencia:	Secretaria Ejecutiva de la ICMSJ
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos
Número de Contrato:	SEICMSJ/PVCMNA/081/65/2021/SE
Correspondiente al mes de:	Diciembre 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.	<p>Actividad: Se condujo con mucha precaución y prudencia el vehículo asignado a la Sede departamental de Escuintla, en las actividades programadas durante el mes de diciembre del 2021.</p> <p>Resultado: Se realizó 1 traslado a la asistente administrativa de la Sede departamental de Escuintla hacia la Sede Central del Programa PREVI en Zona 14 Guatemala.</p> <p>Se trasladó a la asistente profesional del R2 medidas de seguridad a los Juzgados de Paz en Puerto Iztapa, Puerto San José, Masagua, Guanagazapa, Tiquisate, Nueva Concepción, Palín, y San Vicente Pacaya.</p> <p>Se trasladó a la AP del R2 NNA a los Juzgados de Paz en Sipacate, La Gomera, La Democracia, Siquinalá, Santa Lucía Cotzumalguapa del Departamento de escuintla.</p> <p>Se Traslado a la AP del R3 Gestión penal por audiencia a Juzgado de turno, MP, IDPP en Centro de Escuintla y Santa Lucía Cotzumalguapa.</p> <p>Se trasladó a la Responsable de Gestión Técnica a Tiquisate y Nueva Concepción.</p>





UNIÓN EUROPEA

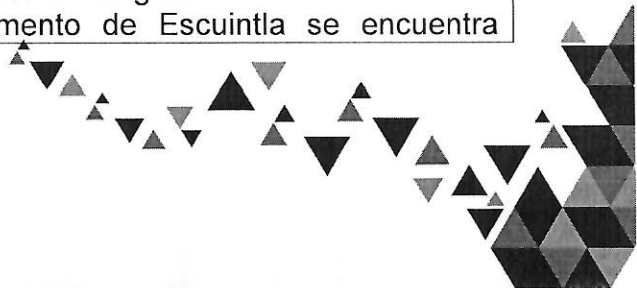


Cooperación
Española
GUATEMALA



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

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		Se trasladó a la AP R1 a las oficinas de las DMM en Tiquisate, Santa Lucia Cotzumalguapa, Palín, Masagua, San Vicente Pacaya, Sipacate, La Gomera, La Democracia, Siquinalá, Nueva Concepción, Puerto Iztapa, Puerto San José, Guanagazapa del Departamento de escuintla.
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.	<p>Actividad: 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 diciembre del 2021.</p> <p>Resultado: Se mantiene en buenas condiciones el vehículo, Pick Up, Placas Oficiales 905 BBW modelo 2020 color blanco, asignado a la Sede Departamental de Escuintla.</p>
03.	Mantener limpio y en buen estado el vehículo del Programa asignado, del interior como del exterior del mismo.	<p>Actividad: Se realizó la limpieza correspondiente en la parte interior y exterior al vehículo en los días hábiles del mes de diciembre del 2021.</p> <p>Resultado: Se mantuvo limpio el vehículo, en perfectas condiciones, con ambiente agradable, listo para su respectivo uso.</p>
04.	Elaborar reporte mensual sobre el status de solvencia de tránsito del vehículo asignado.	<p>Actividad: 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 durante el mes de diciembre del 2021.</p> <p>Resultado: El vehículo asignado a la Sede del departamento de Escuintla se encuentra</p>





UNIÓN EUROPEA

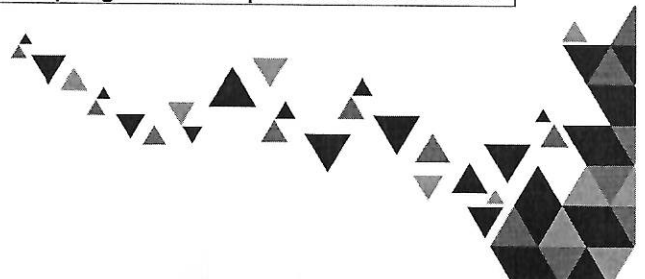


Cooperación
Española
GUATEMALA



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

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		solvente de toda multa, por lo cual se puede utilizar sin ningún inconveniente, para el traslado del personal, mobiliario y equipo de oficina.
05.	Realizar los controles de salida y entrada, bitácora del kilometraje de recorrido del vehículo del Programa asignado.	Actividad: Se realizó la bitácora en formato Excel, Word y manual, llevando el control de salidas y entradas internas y comisiones Oficiales del kilometraje recorrido en las diferentes actividades. Resultado: Se llevó un correcto control de kilometraje, salidas y entradas internas y comisiones oficiales, tomando en cuenta el consumo de combustible durante el mes de diciembre del 2021.
06.	Participar en el acopio y preparación del papel desechado para el reciclaje en los lugares asignados para tal efecto.	Actividad: Se colaboró en la recolección de papel para reciclar. Resultado: Se realizó la recolección y reciclaje del papel desechado de las distintas oficinas de la Sede departamental de Escuintla durante el mes de diciembre del 2021.
07.	Apoyar en actividades de servicios generales del Programa que le sean solicitadas por las autoridades superiores.	Actividad: Realización de fumigación los días viernes para sanitizar y prevenir el contagio del virus Covid-19. Resultado: Se realizó la fumigación en los espacios físicos de la Sede departamental de Escuintla.
08.	Solicitar vales de combustible en el uso del vehículo asignado y efectuar la liquidación correspondiente.	Actividad: Se realizó la solicitud 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





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 durante el mes de diciembre de 2021. Resultado: Se logró la gestión de los cupones de combustible, para el efectivo desarrollo de las actividades programadas en el mes de diciembre del 2021.
09.	Realizar otras actividades que le asigne el/la Responsable Técnico/a del Programa de la sede de Escuintla, la Coordinación Administrativa Financiera y/o el/la Director/a del Programa.	Actividad: Se apoyó a las AP en toma de fotografías colocación de proyector de pantalla, computadora portátil, tableros, sillas, banderas y banners en la actividad programada en Sede departamental el 01 de diciembre del 2021. Resultado: Se llevó a cabo dicha actividad en tiempo oportuno y efectivo cumplimiento durante el mes de diciembre del 2021.

Elaborado por: Celso Eliseo Orantes Martínez
Servicios Técnicos - Piloto Mensajero
en la Sede Departamental de Escuintla

Responsable de la Gestión Técnica _____ Vo.Bo. _____

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

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

