



UNIÓN EUROPEA



Cooperación
Española
GUATEMALA

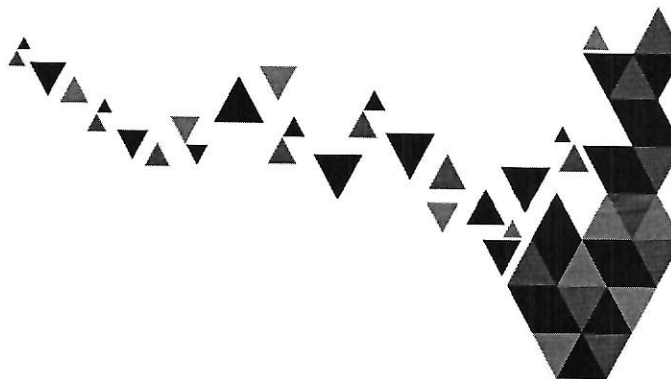


Programa Prevención de la Violencia y el Delito
contra Mujeres, Niñez y Adolescencia en Guatemala

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/081/44/2021
Correspondiente al mes de:	Julio de 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.	Actividad: Conducir y trasladar personal y bienes del Programa PREVI Resultado: Se condujo el vehículo asignado a la sede central del programa, transportando al personal del programa PREVI a sus actividades, durante el mes de julio.
02.	Conducir el vehículo de forma apropiada y responsable del mismo contribuyendo a mantener la seguridad física de sus ocupantes o de los bienes transportados.	Actividad: Conducir y trasladar en una velocidad adecuada del vehículo manteniendo la seguridad del personal y bienes del Programa PREVI Resultado: Traslados realizados cuidando la seguridad física de los ocupantes y bienes de manera responsable.
03.	Velar por el buen funcionamiento del vehículo del Programa asignado y revisar el nivel del agua, aceite, combustible, batería y llantas.	Actividad: Se llevó a cabo una revisión minuciosa a cada parte del vehículo que corresponda a lo básico, tomando en cuenta que estos se realiza como rutina normal cada vez que se dispone a movilizar. Resultado: Un vehículo en condiciones óptimas para cumplir las necesidades del programa teniendo en constante revisión de todos los niveles de fluidos.





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

INFORME MENSUAL DE PERSONAL 081

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
04.	Mantener limpio y en buen estado el vehículo del Programa asignado.	Actividad: Se realizó la limpieza respectiva del vehículo Resultado: Un vehículo en óptimas condiciones
05.	Reportar al superior inmediato el desperfecto que le detecte al vehículo del Programa que conduce.	Actividad: Verificación de desperfectos. Resultado: No se presentó desperfecto durante el mes de julio, no siendo necesario reportar alguno al superior inmediato.
06.	Colaborar con la carga y/o descarga de materiales y/o equipos que se transporten.	Actividad: Colaborar con la carga y descarga del material y equipo. Resultado: Satisfactorio en la colaboración en la carga y descarga del material y del equipo del Programa PREVI y Secretaria Ejecutiva de la ICMSJ.
07.	Realizar viajes fuera del área geográfica habitual de trabajo para transportar Personal, materiales y/o equipos de oficina.	Actividad: Se realizó viaje a Sede Suchitepéquez y Retalhuleu según nombramiento 061/2021, transportando al personal del Programa PREVI. Resultado: Llegada satisfactoria al destino sin ningún inconveniente y en horario establecido.
08.	Ejecutar diligencias y trámites del Programa	Actividad: Se realizaron varias diligencias de carácter urgentes, tales como pagos de luz, agua, así como trámites que corresponde a bancos o de entrega de documentos para facilitar los procesos que requiera el programa. Resultado: Se ejecutaron las diligencias que fueron, requeridas durante el mes de julio.
09.	Elaborar reporte mensual sobre el status de solvencia de transito del vehículo asignado.	Actividad: Se apoyó con la revisión de la solvencia del vehículo que está asignado al Programa. Resultado: Se verifico que el vehículo asignado no tiene infracciones, al mes de julio.





UNIÓN EUROPEA



Cooperación
Española
GUATEMALA



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

INFORME MENSUAL DE PERSONAL 081

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
10.	Realizar los controles de salida y entrada, bitácora del kilometraje de recorrido del vehículo del Programa asignado.	Actividad: Llevar control de Kilometraje y recorrido. Resultado: Se realizó una bitácora donde se pueden verificar las salidas y entradas de kilometrajes recorridos en el vehículo asignado, durante el mes de julio
11.	Control y resguardo de las herramientas y utensilios para el mantenimiento del vehículo.	Actividad: Uso óptimo de todas las herramientas y utensilios. Resultado: Las herramientas del vehículo propiedad del Programa no fueron necesarias para su uso, por lo cual se encuentran resguardadas dentro del vehículo del programa.
12.	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.	Actividad: Recibida, distribuida y entregada la correspondencia interna y externa. Resultado Se realizaron entregas de distintos documentos así como pago de luz, agua, correspondientes al mes de julio, así mismo transferencias en bancos del sistema, 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.





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

INFORME MENSUAL DE PERSONAL 081

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
13	Participar en el acopio y preparación del papel desechado para el reciclaje en los lugares asignados para tal efecto.	Actividad: Se participó en la recolección y preparación del reciclaje de papel en la sede central del Programa PREVI Resultado: Se recolecto papel reciclado correctamente entregando en los lugares asignados.
14.	Apoyar a servicios generales del Programa.	Actividad: Apoyo de servicio de jardinería y limpieza de la Sede Central del Programa. Resultado: Áreas adecuadas y limpieza en las oficinas centrales.
15.	Otras actividades inherentes al cargo que se sean asignadas por la Coordinación Administrativa y Financiera o Dirección del Programa.	Actividad: Se apoyó en gestiones administrativas, asignadas por dirección del Programa -PREVI- Resultado: Se cumplió con cada uno del apoyo que fue requerido, durante el mes de julio.

Luis Fernando Ramírez Rodríguez
Elaborado por: Luis Fernando Ramírez Rodríguez

Vo. Bo. Jefe Inmediato: _____

Firma y Sello

Coordinadora Administrativa-Financiera

Marleny J. Mancilla Valdés
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



10ª calle 0-32 zona 14



(502) 2317-4747



www.seij.gob.gt

