



Cooperación  
Española  
GUATEMALA



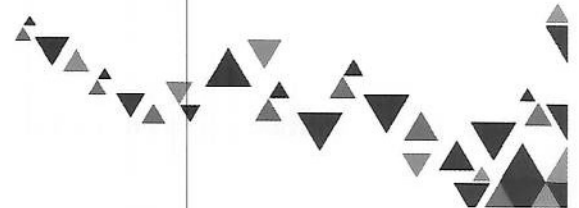
Programa Prevención de la Violencia y  
el Delito contra Mujeres, Niñez y  
Adolescencia en Guatemala

## INFORME MENSUAL DE PERSONAL 081

<b>Nombre completo del contratista:</b>	Milton Geovanni Orellana Velásquez
<b>Dependencia:</b>	Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ
<b>Tipo de Servicios:</b>	Técnicos
<b>Número de Contrato:</b>	SEICMSJ/PVCMNA/081/21/2022/SUCH
<b>Período del Informe:</b>	Del 01 al 31 de agosto de 2022

No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
01.	Conducir el vehículo del Programa asignado de forma apropiada y responsable contribuyendo a mantener la seguridad física del personal trasladado por motivos de trabajo o al transportar materiales y/o equipos de oficina dentro y fuera del área geográfica habitual de trabajo, apoyando con la carga y/o descarga de materiales y/o equipos que se transporten.	<p><b>Resultado:</b></p> <p>a) Se trasladó en movimiento Oficial a la Torre Marfil, Zona 10 de la Ciudad de Guatemala, a recoger a las Licenciadas de la Secretaría de la Mujer, para su traslado al Hotel el Bambú del departamento de Suchitepéquez.</p> <p>b) Se Trasladó en movimiento Oficial retorno de las Licenciadas de la Secretaría de la Mujer a la Torre Marfil, Zona 10 de la Ciudad de Guatemala.</p> <p>En movimiento Interno se realizaron los siguientes traslados:</p> <p>a) Se trasladó al Equipo del Componente de Prevención de la Sede Departamental de Suchitepéquez/Retalhuleu al Hotel Astor del departamento de Retalhuleu.</p> <p>b) Se trasladó a las Asistencias Técnicas del Componente de Prevención Nivel I, Nivel II de la Sede Departamental de Suchitepéquez/Retalhuleu al Hotel Astor del departamento de Retalhuleu.</p> <p>c) Se trasladó a las Asistencias Técnicas del Componente de Prevención Nivel I, Nivel II de la Sede Departamental de</p>

*Milton Geovanni Orellana Velásquez*  
Milton Geovanni Orellana Velásquez



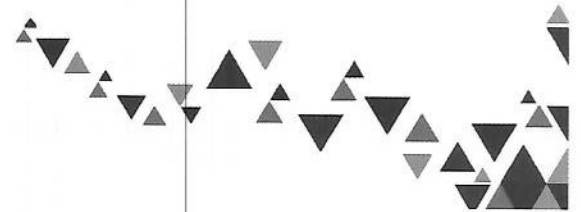


Cooperación  
Española  
GUATEMALA



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

No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
		<p>Suchitepéquez/Retalhuleu al Hotel el Bambú.</p> <p><b>d)</b> Se trasladó a la Asistencia Profesional Nivel II del Componente de Atención al Hotel el Bambú.</p> <p><b>e)</b> Se Traslado de las Licenciadas de la Secretaría de la Mujer al Juzgado de Paz de los siguientes municipios del departamento de Suchitepéquez.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuyotenango</li> <li>• Samayac</li> <li>• Chicacao</li> </ul> <p><b>f)</b> Se Traslado a la Asistente Administrativa y a las Asistencias de Prevención del Nivel I y II al municipio de San Sebastián, Retalhuleu.</p> <p><b>g)</b> Se Traslado a la Asistencia Técnica del Componente de Prevención de la sede de Suchitepéquez/Retalhuleu a la sede de Escuintla.</p>
02.	<p>Velar por el buen funcionamiento y mantenimiento 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 utilizados en la revisión, reportando para el efecto cualquier desperfecto identificado en el uso del vehículo.</p>	<p><b>Resultado:</b></p> <p><b>a)</b> Se realizó el servicio correspondiente al vehículo, en el taller de Cofiño Stahl de Mazatenango, Suchitepéquez, como parte del cuidado y mantenimiento del mismo, verificando que el servicio se brindara con la calidad correspondiente.</p> <p><b>b)</b> El vehículo se encuentra en óptimas condiciones, se llevó a cabo la revisión de los niveles de agua, aceite, combustible, llantas y luces, corroborando el buen funcionamiento dentro de los parámetros establecidos.</p>





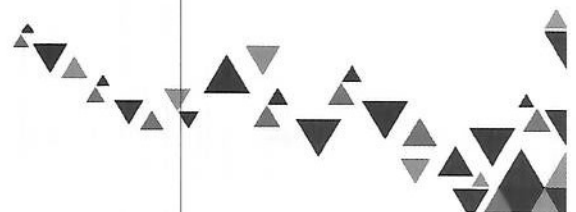
Cooperación  
Española  
GUATEMALA



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

No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
		<p>c) Se resguardo correctamente las herramientas y utensilios utilizados para el buen cuidado y funcionamiento del vehículo asignado. ✓</p>
03.	<p>Elaborar reporte mensual sobre el status de solvencia de tránsito del vehículo asignado, así como la bitácora del kilometraje recorrido y trasladarlo a la Coordinación Administrativa Financiera.</p>	<p><b>Resultado:</b></p> <p>a) Se llevó a cabo la entrega del reporte del vehículo, donde se indica que el vehículo asignado se encuentra solvente y a la vez se entregan los documentos en orden y sin ningún inconveniente para su circulación a cualquier parte del país, según actividades planificadas y autorizadas por parte de Coordinación Administrativa Financiera del Programa -PREVI-.</p> <p>b) Se llevó el control del kilometraje con las respectivas bitácoras para el reporte mensual de los kilómetros recorridos al momento de los traslados. ✓</p>
04.	<p>Recibir, distribuir y entregar 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,</p>	<p><b>Resultado:</b></p> <p>Se realizó la entrega de correspondencia en las oficinas de la empresa de mensajería Cargo Express, enviado por el personal de Sede Departamental de Suchitepéquez y Retalhuleu a Sede Central del Programa -PREVI-.</p>

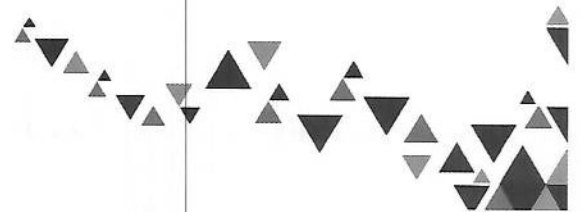
*[Handwritten signature]*  
11/05/2016





No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
	<p>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 Central y Sede de Escuintla.</p>	
05.	<p>Participar en el acopio y preparación del papel desechado para el reciclaje en los lugares asignados para tal efecto.</p>	<p><b>Resultado:</b></p> <p>Se apoyó en la recolección de papel desechado y se realizó el respectivo reciclaje eliminando los desechos de basura acumulados dentro de las oficinas de la Sede Departamental de Suchitepéquez y Retalhuleu del Programa -PREVI-.</p>
06.	<p>Apoyar en actividades de servicios generales del programa que le sean solicitadas por el/la Responsable Técnica de la Sede de Suchitepéquez y Retalhuleu, la Coordinación Administrativa Financiera o la Dirección del Programa.</p>	<p><b>Resultado:</b></p> <p>Se trasladó al Auxiliar de Mantenimiento de la Sede Departamental de Suchitepéquez y Retalhuleu, para la adquisición y traslado de garrafones de agua purificada, para el uso del personal de la Sede departamental de Suchitepéquez y Retalhuleu -PREVI-.</p>
07.	<p>Solicitar vales de combustible en el uso del vehículo asignado y efectuar la liquidación correspondiente.</p>	<p><b>Resultado:</b></p> <p>Se realizó la solicitud y se recibieron los vales de combustible para el uso del vehículo asignado a la Sede departamental de Suchitepéquez y Retalhuleu del Programa -PREVI- para el efectivo cumplimiento de cada uno de los traslados en actividades programadas y autorizadas.</p>

*Handwritten signature and date: 16/05/14*





Cooperación  
Española  
GUATEMALA



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

No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
08.	Realizar otras actividades que le asigne el/la Responsable Técnico/a del Programa de la sede de Suchitepéquez y Retalhuleu, la Coordinación Administrativa Financiera y/o la Dirección del Programa que vayan en función del objeto de la contratación.	<p><b>Resultado:</b></p> <p>Se apoyó al Auxiliar de Mantenimiento en la fumigación y desinfección de la sede Departamental de Suchitepéquez y Retalhuleu del programa -PREVI-.</p>

**Elaborado por:** Milton Geóvanni Orellana Velásquez  
Servicios Técnicos  
Piloto-Mensajero para la Sede Departamental de  
Suchitepéquez y Retalhuleu

**Aprobado por:**

Licenciado Julio Alexander Jocol Vilalobos  
Coordinador Administrativo Financiero a.i.  
Programa Prevención de la Violencia y el Delito  
Contra Mujeres Niñez y Adolescencia -PREVI-

