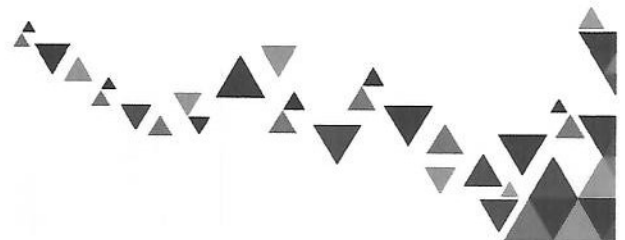




INFORME MENSUAL DE PERSONAL 081

Nombre completo del contratista:	Erwin Jacobo Och Rax
Dependencia:	Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ
Tipo de Servicios:	Técnicos
Número de Contrato:	SEICMSJ/PVCMNA/081/19/2022/SUCH
Período del Informe:	Del 01 al 30 de junio del 2022.

No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
01.	<i>Elaboración de requerimiento de suministros necesarios para cumplir con sus actividades adecuadamente trasladándolo de forma quincenal a la asistente administrativa de la Sede Departamental de Mazatenango, Suchitepéquez del Programa.</i>	Resultado: <i>Se realizó el requerimiento y se recibió de la Asistente Administrativa los insumos de limpieza, los cuales se resguardan en las instalaciones de la Sede Departamental de Suchitepéquez y Retalhuleu del Programa Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia -PREVI-, para cumplir con las actividades adecuadamente.</i>
02.	<i>Llevar a cabo oportunamente la adecuación de los espacios físicos y la logística necesaria de acuerdo a la programación de reuniones programadas y extemporáneas que le sean solicitadas por el/la Responsable Técnico/a de la Sede Departamental de Mazatenango, Suchitepéquez y las autoridades superiores del Programa.</i>	Resultado: <i>Se llevó a cabo la adecuación de los espacios físicos de la Sede Departamental de Suchitepéquez y Retalhuleu del Programa -PREVI-, de acuerdo con la planificación de reuniones programadas, brindando un buen servicio y atención a las y los participantes de las reuniones.</i>
03.	<i>Mantener limpias y ordenadas las instalaciones de la sede del Programa de la Sede Departamental de Mazatenango, Suchitepéquez, así como los utensilios de cafetería, equipo de cocina.</i>	Resultado: <i>Se realizó las actividades de mantenimiento y limpieza de manera higiénica, desinfectando el área interna, las oficinas, sala de reuniones, recepción, sanitarios, lavamanos, equipo y mobiliario, área y equipo de cocina, pila, portones, puertas, ventanas, vidrios, balcones, gradas, garaje, techo, paredes, bombillas y sillas, el exterior como el área del jardín y</i>





No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
		terrace de la Sede Departamental de Suchitepéquez y Retalhuleu del Programa -PREVI-.
04.	Reportar cualquier desperfecto de las instalaciones de la Sede Departamental de Mazatenango, Suchitepéquez, considerando el buen uso de las herramientas y utensilios asignados para ser utilizados en la realización de sus actividades.	<p>Resultado:</p> <p>a) Se realizó la verificación de los espacios físicos de la Sede Departamental de Suchitepéquez y Retalhuleu, del Programa -PREVI-, donde no se encontró ningún tipo de desperfecto.</p> <p>b) Se utilizaron de forma adecuada las herramientas y utensilios asignados para la realización de las actividades de mantenimiento y limpieza.</p>
05.	Realizar otras actividades que le asigne el/la Responsable Técnico/a del Programa de la sede de Suchitepéquez y Retalhuleu, la Coordinación Administrativa Financiera o la Dirección del Programa, que vayan en función del objeto de la contratación.	<p>Resultado:</p> <p>a) Se brindó el apoyo correspondiente al área Administrativa en la instalación de equipo y mobiliario en sala de reuniones, y oficinas cuando fue requerido.</p> <p>b) Se realizó la fumigación y desinfección de la Sede Departamental de Suchitepéquez y Retalhuleu del Programa -PREVI-.</p>

Erwin Jacobo Och Rax
Elaborado por: Erwin Jacobo Och Rax

Servicios Técnicos

Auxiliar de Mantenimiento para la Sede Departamental de Suchitepéquez y Retalhuleu.

Marteny J. Mancilla Valdes
Aprobado por:

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

