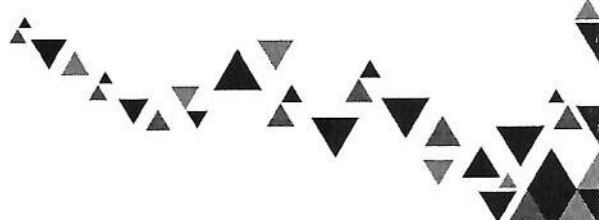




INFORME MENSUAL DE PERSONAL 081 ✓

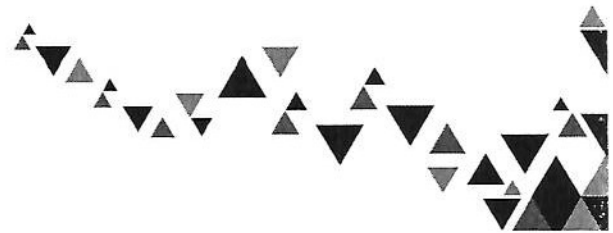
<b>Nombre completo del contratista</b>	Marilyn Elizabeth Rivera Ortega ✓
<b>Dependencia</b>	Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ ✓
<b>Tipo de Servicios:</b>	Servicios Técnicos ✓
<b>Número de Contrato:</b>	SEICMSJ/PVCMNA/081/14/2022/SE ✓
<b>Período del Informe</b>	Del 01 al 30 de junio del 2022 ✓

No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
01.	Apoyar en la logística para la realización de actividades relacionadas a talleres y reuniones de trabajo del Programa, dentro y fuera de la Sede de Escuintla de acuerdo a las programaciones.	<p><b>Resultado:</b></p> <p>Se apoyó en la logística y entrega material de visibilidad del Programa PREVI, para la reunión de coordinación técnica entre PREVI y MINGOB para el fortalecimiento del rol que le corresponde en el mecanismo de búsqueda inmediata de mujeres desaparecidas, reuniones que se llevaron a cabo 2 veces durante el mes de junio del 2022.</p> <p>Se apoyó en la logística, preparando material de visibilidad del Programa PREVI, mobiliario, banners, listados de participantes para el evento de prevención de la violencia “un día con tu comunidad” en el cual el Programa PREVI fue invitado a participar por parte de la COMUPRE y la SGPD en el marco de la implementación de la Política Municipal de Prevención de la Violencia y el Delito, a desarrollarse en el municipio de Escuintla, departamento de Escuintla.</p> <p>Se apoyó en la logística, preparando material de visibilidad del Programa PREVI, mobiliario, banners, cañonera, computadora y listados de participantes para el proceso de fortalecimiento de capacidades con el personal de la Comisaria 31 de la Policía Nacional Civil del departamento de Escuintla sobre el tema de la actuación de la Policía Nacional Civil PNC, con enfoque de Derechos</p>



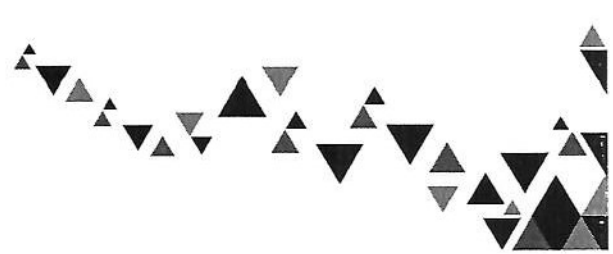


No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
		<p>Humanos, en la Búsqueda Inmediata De Mujeres Desaparecidas.</p> <p>Se apoyó en la logística, preparando material de visibilidad del Programa PREVI, banners, cañonera, computadora y listados de participantes para el fortalecimiento de capacidades de la COMUPRE del municipio de Escuintla del departamento de Escuintla, en la que PREVI fortalece técnicamente en el rol de la COMUPRE, su estructura organizativa y la priorización de problemáticas para construir el plan de acción.</p> <p>Se apoyó en la logística, preparando material de visibilidad del Programa PREVI, banderas, banners, cañonera, computadora y listados de participantes para el proceso de fortalecimiento de capacidades de los defensores y defensoras del Instituto de la Defensa Pública Penal del departamento de Escuintla, sobre el tema de “Aplicación de la Perspectiva de Género y Humanística en la Teoría del Delito.”</p> <p>Se apoyó en la logística, preparando material de visibilidad del Programa PREVI, banners, cañonera, computadora y listados de participantes para el fortalecimiento de capacidades de la COMUPRE del municipio de Guanagazapa y Puerto de San José del departamento de Escuintla, en la que PREVI fortalece técnicamente en el rol de la COMUPRE, su estructura organizativa y la priorización de problemáticas para construir el plan de acción.</p> <p>Se apoyó en la logística, preparando material de visibilidad del Programa PREVI, banners, cañonera, computadora y listados de</p>



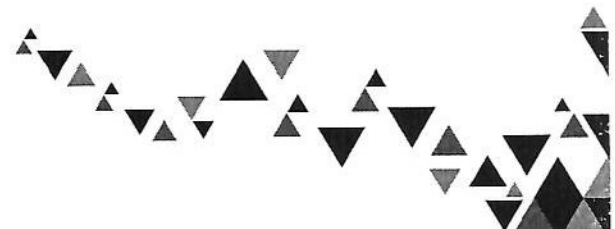


No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
		participantes para el proceso de fortalecimiento de capacidades sobre el mecanismo de búsqueda inmediata de mujeres desaparecidas al Equipo Local de Búsqueda ELB del municipio de Tiquisate departamento de Escuintla.
02.	Mantener actualizada la base de datos de cada uno de los contactos de las instituciones beneficiarias, empresas y proveedores de interés.	<p><b>Resultado:</b> Se mantuvo actualizada la base de datos de empresas, agregándose 5 contactos telefónicos de proveedores que prestan servicio de alimentación en el departamento de Escuintla y en la Ciudad de Guatemala.</p>
03.	Llevar a cabo la recepción y envío de la documentación del Programa, así como atención de correos electrónicos y demás tareas secretariales con el debido seguimiento.	<p><b>Resultado:</b> Se llevó a cabo el envío a Sede Central las siguientes notas de origen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Para el servicio de energía eléctrica correspondiente al periodo del 06 de mayo al 06 de junio del 2022.</li> <li>b) Para la adquisición de 20 garrafones para uso del personal y 120 botellas de agua pura para las distintas actividades que realiza la Sede departamental de Escuintla del Programa de Prevención de la Violencia y el Delito Contra Mujeres, Niñez y Adolescencia.</li> <li>c) Para la impresión de diplomas para el proceso de fortalecimiento de capacidades de los defensores y defensoras del Instituto de la Defensa Pública Penal del departamento de Escuintla, sobre el tema de “Aplicación de la Perspectiva de Género y Humanística en la Teoría del Delito.”</li> </ul> <p>Se llevó a cabo el envío a Sede Central del</p>



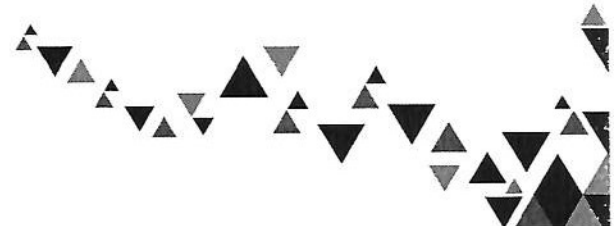


No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
		<p>Programa PREVI el recibo de pago por el servicio de extracción de basura de la Sede departamental de Escuintla, correspondiente al mes de junio del 2022.</p> <p>Se llevó a cabo la revisión administrativa de informes mensuales, facturas y de la documentación adjunta del personal administrativo y profesional de la Sede departamental de Escuintla, para ser enviados a la Sede Central del Programa PREVI, para su respectivo proceso.</p> <p>Se llevo a cabo el envío por correo electrónico a la unidad de compras de la Sede Central del Programa PREVI la factura del servicio de arrendamiento de las instalaciones de la Sede Departamental de Escuintla, correspondiente al mes de junio del 2022.</p>
04.	<p>Tener a disposición todos los archivos electrónicos (planes de trabajo, informes técnicos, informes mensuales, informes finales, entre otros) generados por el/la Responsable Técnica, Asesorías Técnicas, Asesorías Profesionales y personal administrativo de la Sede Departamental de Escuintla, para cuando sean requeridos por las autoridades superiores.</p>	<p><b>Resultado:</b></p> <p>Se tuvo en constante actualización la carpeta electrónica, incorporándose 2 planes de trabajo y 9 informes mensuales realizados por las asistencias profesionales y el personal administrativo de la Sede departamental de Escuintla del Programa de Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia.</p>
05.	<p>Conformar expedientes para pago por la adquisición de bienes y servicios, a solicitud de la Sede Departamental de Escuintla del Programa,</p>	<p><b>Resultado:</b></p> <p>Se conformo 3 expedientes los cuales son:</p> <p>a) Pago de energía eléctrica correspondiente al periodo del 06 de mayo al 06 de junio del 2022, el cual fue debidamente entregado a la Sede</p>





No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
	<p>garantizando que los mismos cumplan con la legislación nacional vigente y demás disposiciones aplicables.</p>	<p>Central del Programa PREVI para las autorizaciones de pago correspondientes.</p> <p>b) Pago de 2 servicios de logística de la reunión de coordinación técnica entre PREVI y MINGOB para el fortalecimiento del rol que le corresponde en el mecanismo de búsqueda inmediata de mujeres desaparecidas, el cual fue debidamente entregado a la Sede Central del Programa PREVI para las autorizaciones de pago correspondientes.</p> <p>c) Pago de refacciones para el evento de prevención de la violencia “un día con tu comunidad” en el cual el Programa PREVI fue invitado a participar por parte de la COMUPRE y la SGPD en el marco de la implementación de la Política Municipal de Prevención de la Violencia y el Delito, a desarrollarse en el municipio de Escuintla, departamento de Escuintla, el cual fue debidamente entregado a la Sede Central del Programa PREVI para las autorizaciones de pago correspondientes.</p> <p>d) Pago del servicio de logística para el proceso de fortalecimiento de capacidades con el personal de la Comisaria 31 de la Policía Nacional Civil del departamento de Escuintla sobre el tema de la actuación de la Policía Nacional Civil PNC, con enfoque de Derechos Humanos, en la Búsqueda Inmediata De Mujeres</p>

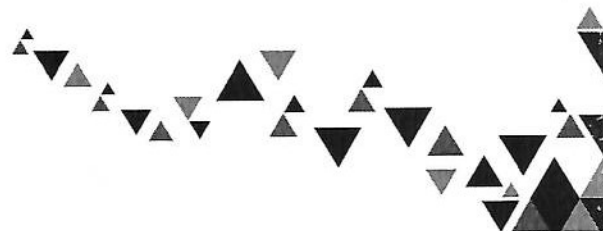






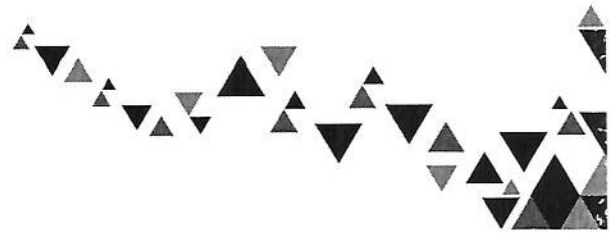
**Programa Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia en Guatemala**

No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
		<p>Desaparecidas, el cual fue debidamente entregado a la Sede Central del Programa PREVI para las autorizaciones de pago correspondientes.</p> <p>e) Pago del servicio de logística para el fortalecimiento de capacidades de la COMUPRE del municipio de Escuintla del departamento de Escuintla, en la que PREVI fortalece técnicamente en el rol de la COMUPRE, su estructura organizativa y la priorización de problemáticas para construir el plan de acción, el cual fue debidamente entregado a la Sede Central del Programa PREVI para las autorizaciones de pago correspondientes.</p> <p>f) Pago del servicio de logística para el proceso de fortalecimiento de capacidades de los defensores y defensoras del Instituto de la Defensa Pública Penal del departamento de Escuintla, sobre el tema de “Aplicación de la Perspectiva de Género y Humanística en la Teoría del Delito,” el cual fue debidamente entregado a la Sede Central del Programa PREVI para las autorizaciones de pago correspondientes.</p> <p>g) Pago del servicio de fortalecimiento de capacidades de la COMUPRE del municipio de Guanagazapa y Puerto de San José del departamento de Escuintla, en la que PREVI fortalece, técnicamente en el rol de la</p>



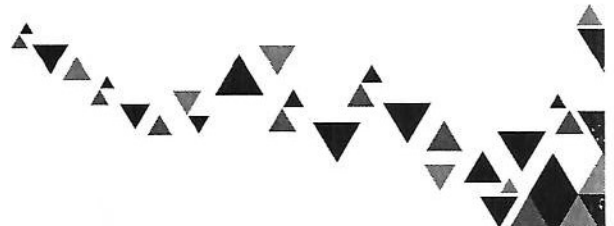


No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
		<p>COMUPRE, su estructura organizativa y la priorización de problemáticas para construir el plan de acción, el cual fue debidamente entregado a la Sede Central del Programa PREVI para las autorizaciones de pago correspondientes.</p> <p>h) Pago de servicio de logística para el proceso de fortalecimiento de capacidades sobre el mecanismo de búsqueda inmediata de mujeres desaparecidas al Equipo Local de Búsqueda ELB del municipio de Tiquisate departamento de Escuintla, el cual fue debidamente entregado a la Sede Central del Programa PREVI para las autorizaciones de pago correspondientes.</p> <p>i) Pago de impresión de diplomas para el proceso de fortalecimiento de capacidades de los defensores y defensoras del Instituto de la Defensa Pública Penal del departamento de Escuintla, sobre el tema de “Aplicación de la Perspectiva de Género y Humanística en la Teoría del Delito”, el cual fue debidamente entregado a la Sede Central del Programa PREVI para las autorizaciones de pago correspondientes.</p>
06.	Tener estrecha comunicación con el Asistente de Inventarios, respecto a la actualización del inventario de la Sede de Escuintla, llevando para el	<p><b>Resultado:</b> Se tuvo comunicación con el asistente de inventarios donde se brindó el apoyo para la respectiva descarga de bienes en las tarjetas de responsabilidad de activos fijos de las personas que tuvieron a cargo de la Asistencia Profesional R2 de Protección de la</p>





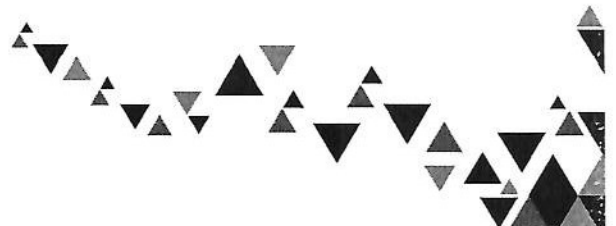
No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
	<p>efecto control interno de los activos que están bajo responsabilidad de cada usuario y reportando cualquier cambio; para el efecto deberá de disponer de una copia de las tarjetas de responsabilidad debidamente firmadas.</p>	<p>Sede Departamental de Escuintla, adicionalmente se apoyó con el traslado de la caja fuerte asignada a la Sede departamental de Escuintla hacia la Sede Central para el uso correspondiente, donde se llevo a cabo la entrega con un oficio a la Coordinadora Administrativa Financiera para que se lleve a cabo la baja del bien de la tarjeta de responsabilidad de la Asistente Administrativa de la Sede Departamental de Escuintla.</p> <p>Se tuvo comunicación con el Asistente de inventarios donde se le comunico sobre el traslado de 1 computadora todo en uno y 1 UPS hacia la Sede Central del Programa PREVI para que puedan ser revisados ya que ambos presentan algunos desperfectos, ambos bienes fueron trasladados con su respectivo oficio donde indica el numero de inventario y SICOIN.</p> <p>Se tuvo comunicación con el Asistente de inventarios y se le solicitó la respectiva actualización de tarjetas de responsabilidad de activos fijos del personal administrativo y profesional de la Sede departamental de Escuintla.</p>
07.	<p>Apoyo en la actualización de entradas y salidas del almacén en la Sede Departamental de Escuintla, llevando para el efecto controles internos y realizar los requerimientos a la Sede Central cuando sea necesario para contar con existencia para la realización de las actividades del personal de dicha Sede.</p>	<p><b>Resultado:</b> Se apoyó en la realización de 2 requerimientos a la Sede Central, solicitando insumos y suministros para contar con existencia en el almacén de la Sede departamental de Escuintla.</p> <p>Se apoyó en la realización de 10 requisiciones donde se llevó a cabo la entrega de insumos y suministros a la auxiliar de mantenimiento y entrega de material de oficina a las AP del R1, R2 y R3 de la Sede departamental de Escuintla, para la realización de actividades.</p>







No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
		Se apoyó en el ingreso y descarga de insumos y suministros en libro electrónico del Kardex del almacén de la Sede departamental de Escuintla, asimismo, se envió a la encargada del almacén el listado de los saldos actualizados de los insumos y suministros de la Sede Departamental de Escuintla correspondiente al mes de junio del 2022.
08.	Dar seguimiento a la apertura y cierre de la oficina, verificando el uso óptimo de los recursos y del resguardo de los bienes de la Sede Departamental de Escuintla.	<b>Resultado:</b> Se dió seguimiento a la apertura y cierre de las oficinas, para el ingreso y retiro del personal profesional, administrativo que labora en las instalaciones y del personal que visita las instalaciones de la Sede departamental de Escuintla. Adicionalmente se realizó la impresión de listados para el ingreso de personas que visitan las instalaciones de la Sede departamental de Escuintla.
09.	Realizar otras actividades que le asigne el/la Responsable Técnico/a del Programa de la sede de Escuintla, la Coordinación Administrativa Financiera o la Dirección del Programa.	<b>Resultado:</b> Se realizaron otras actividades tales como:  -Se realizó un informe con fotografías de la desinfección de las instalaciones de la Sede departamental de Escuintla, para la prevención de covid-19, y se envió a la Coordinadora Financiera de la Sede Central del Programa PREVI.  -Se realizó la transcripción en un formato de Excel los listados del personal del IDPP que participara en las actividades de fortalecimiento de capacidades sobre el tema de "Aplicación de la Perspectiva de Género y Humanística en la Teoría del Delito" y se envió a la Coordinadora Financiera de la Sede Central del Programa PREVI.  Se apoyó en la entrega de refacciones a los





No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
		<p>niños que participaron en el evento de prevención de la violencia “un día con tu comunidad” en el cual el Programa PREVI fue invitado a participar por parte de la COMUPRE y la SGPD en el marco de la implementación de la Política Municipal de Prevención de la Violencia y el Delito, a desarrollarse en el municipio de Escuintla, departamento de Escuintla.</p> <p>Se apoyó en el llenado de listados, coordinación de la logística y de la alimentación en el proceso de fortalecimiento de capacidades con el personal de la Comisaria 31 de la Policía Nacional Civil del departamento de Escuintla sobre el tema de la actuación de la Policía Nacional Civil PNC, con enfoque de Derechos Humanos, en la Búsqueda Inmediata De Mujeres Desaparecidas.</p>

**Elaborado por:** Marilyn Elizabeth Rivera Ortega  
*Servicios Técnicos como Asistente Administrativa de la Sede Departamental de Escuintla*

**Aprobado por:**

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

