



Cooperación
Española
GUATEMALA



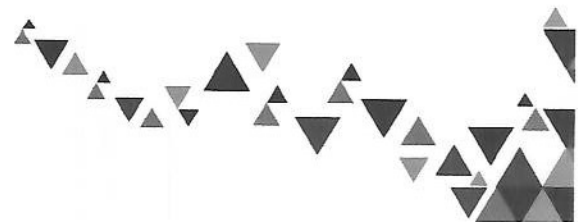
Programa Prevención de la Violencia y
el Delito contra Mujeres, Niñez y
Adolescencia en Guatemala

INFORME MENSUAL DE PERSONAL 081

| | |
|---|------------------------------------|
| Nombre completo del contratista: | Milton Geovanni Orellana Velásquez |
| Dependencia: | Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ |
| Tipo de Servicios: | Técnicos |
| Número de Contrato: | SEICMSJ/PVCMNA/081/21/2022/SUCH |
| Período del Informe: | Del 01 al 30 de junio de 2022 |

| No. | Actividades según contrato | Resultados obtenidos de las actividades realizadas |
|-----|--|--|
| 01. | <p>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> | <p>Resultado</p> <p>a) Se trasladó a la Asistencia Profesional del componente de Atención de Sede Departamental de Suchitepéquez y Retalhuleu al Ministerio Público de Escuintla.</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 y Retalhuleu al Juzgado de Paz y Ministerio Público del municipio de San Pablo Jocopilas del departamento de Suchitepéquez.</p> <p>b) Se trasladó al equipo del componente de prevención y a la asistente administrativa a la Comisaría No. 34 de la Policía Nacional Civil de la cabecera departamental de Retalhuleu.</p> <p>c) Se trasladó a las Asistencias Técnicas del Componente de prevención a la municipalidad de los siguientes municipios del departamento de Retalhuleu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • San Felipe • San Martín Zapotitlán • Nuevo San Carlos • El Asintal |

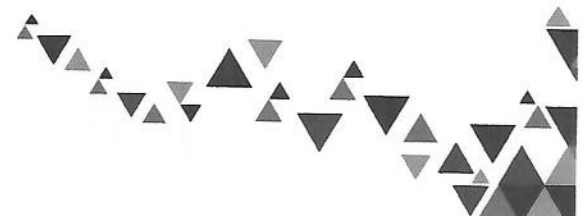
Milton Geovanni Orellana Velásquez





| No. | Actividades según contrato | Resultados obtenidos de las actividades realizadas |
|-----|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • <i>Cabecera departamental</i> d) <i>Se trasladó a las Asistencias Técnicas del Componente de Prevención a la municipalidad de los siguientes municipios del departamento de Suchitepéquez:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>San Miguel Panán</i> • <i>Pueblo Nuevo</i> • <i>Zunilito</i> • <i>San Gabriel</i> • <i>San Lorenzo</i> • <i>Samayac</i> • <i>San Pablo Jocopilas</i> e) <i>Se trasladó al equipo del Componente de Prevención a reunión en Hotel y Restaurante Bambú en Mazatenango, Suchitepéquez.</i> |
| 02. | <p><i>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.</i></p> | <p>a) <i>Se realizó el servicio correspondiente al vehículo, en el taller de Cofiño Stahl de Mazatenango, como parte del mantenimiento correspondiente, se verifico que el servicio se brindara con la calidad y responsabilidad correspondiente.</i></p> <p>b) <i>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.</i></p> <p>c) <i>Se resguardo correctamente las herramientas y utensilios utilizados para el buen cuidado y funcionamiento del vehículo asignado.</i></p> |

Handwritten signature



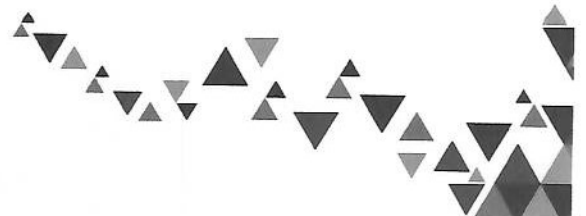


Cooperación
Española
GUATEMALA



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 |
|-----|--|--|
| 03. | <p><i>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.</i></p> | <p>Resultado:</p> <p>a) <i>Se llevó a cabo la entrega del reporte del vehículo, donde se indica que el vehículo asignado se encuentra solvente 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 Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia.</i></p> <p>b) <i>Se llevó el control del kilometraje con las respectivas bitácoras para el reporte mensual de los kilómetros recorridos al momento de los traslados.</i></p> |
| 04. | <p><i>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, 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</i></p> | <p>Resultado:</p> <p><i>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-.</i></p> |



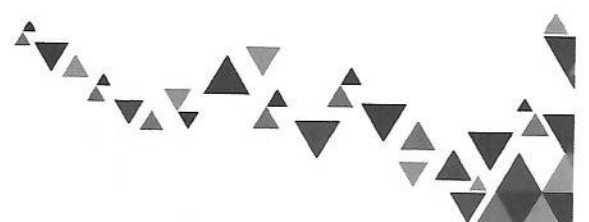


Cooperación
Española
GUATEMALA



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 |
|-----|---|--|
| | <i>correspondencia entre las distintas sedes del Programa: Sede de Central y Sede de Escuintla.</i> | |
| 05. | <i>Participar en el acopio y preparación del papel desechado para el reciclaje en los lugares asignados para tal efecto.</i> | Resultado: <i>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-.</i> |
| 06. | <i>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.</i> | Resultado: <i>Se trasladó al Auxiliar de Mantenimiento de la Sede Departamental de Suchitepéquez y Retalhuleu, para la adquisición y traslado de garrafones y botellas de agua purificada, para el uso del personal y actividades de la Sede departamental de Suchitepéquez y Retalhuleu del Programa -PREVI-.</i> |
| 07. | <i>Solicitar vales de combustible en el uso del vehículo asignado y efectuar la liquidación correspondiente.</i> | Resultado: <i>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.</i> |





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. | <i>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.</i> | Resultado: <i>Se apoyó al Auxiliar de Mantenimiento en la fumigación y desinfección de los espacios físicos de la sede Departamental de Suchitepéquez y Retalhuleu del programa -PREVI-.</i> |

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

Aprobado por:

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

