



Cooperación
Española
GUATEMALA



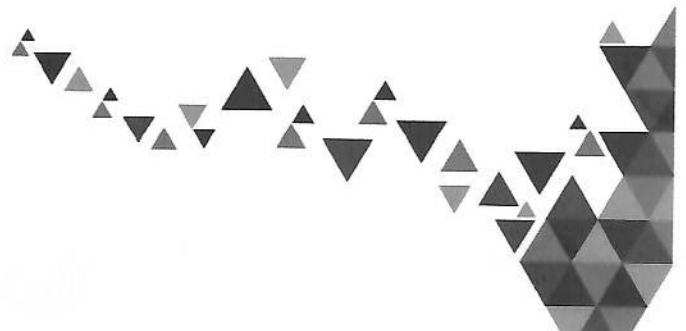
Programa Prevención de la Violencia y
el Delito contra Mujeres, Niñez y
Adolescencia en Guatemala

INFORME MENSUAL DE PERSONAL 081

Nombre completo del contratista:	Cindy Pamela Coyoy Benito
Dependencia:	Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ
Tipo de Servicios:	Técnicos
Número de Contrato:	SEICMSJ/PVCMNA/081/18/2022/SUCH
Período del Informe:	Del 01 al 31 de mayo de 2022

No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
01.	<i>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 Suchitepéquez y Retalhuleu de acuerdo a las programaciones.</i>	Resultado: <i>Se brindó el apoyo logístico en la entrega de listados de asistencia, equipo de cómputo, cañonera y material de visibilidad al equipo del componente de Prevención de los departamentos de Suchitepéquez y Retalhuleu, para la ejecución de las actividades llevadas a cabo en coordinación y organización con la Unidad para la Prevención Comunitaria de la Violencia -UPCV- y con la Dirección Municipal de la Mujer -DMM- realizadas en el interior como exterior de la sede departamental de Suchitepéquez y Retalhuleu del Programa Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia.</i>
02.	<i>Mantener actualizada la base de datos de cada uno de los contactos de las instituciones beneficiarias, empresas y proveedores de interés.</i>	Resultado: <i>Se cuenta con la base de datos actualizada y a disposición para desarrollo y ejecución de actividades, talleres, capacitaciones y reuniones de trabajo de la Sede Departamental de Suchitepéquez y Retalhuleu del Programa Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia.</i>

10ª calle 0-32 zona 14, Ciudad de Guatemala
www.seij.gob.gt/inicio
 @previguatemala
 @GuatemalaPrevi





Cooperación
Española
GUATEMALA



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

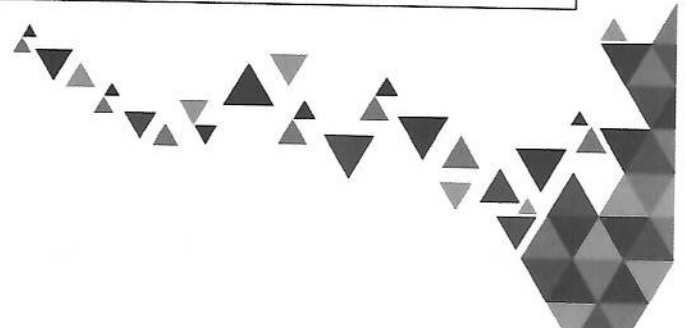
No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
03.	<p>Llevar a cabo la recepción y envío de la documentación del Programa, así como atención de correos electrónicos y demás tareas secretariales con el debido seguimiento.</p>	<p>Resultado:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Se realizó y se trasladó a las autoridades correspondientes el informe por los mantenimientos realizados a los aires acondicionados instalados en Sede Departamental de Suchitepéquez y Retalhuleu del Programa Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia. b) Se recibieron y consolidaron las programaciones semanales del equipo de trabajo de la Sede Departamental y se trasladaron a las autoridades correspondientes en Sede Central del Programa Prevención de la Violencia y el Delito Contra Mujeres, Niñez y Adolescencia. c) Se realizó revisión de informes técnicos y profesionales en los cuales se verifico el cumplimiento del formato establecido, se realizaron las gestiones correspondientes y fueron trasladados a las autoridades correspondientes en Sede Central del Programa Prevención de la Violencia y el Delito Contra Mujeres, Niñez y Adolescencia. d) Se llevó a cabo la realización de los informes de las desinfecciones realizadas en Sede departamental de Suchitepéquez y Retalhuleu los cuales se trasladaron a Sede Central del Programa Prevención de la Violencia y el Delito Contra Mujeres, Niñez y Adolescencia. e) Se realizó el seguimiento con proveedores locales para la actualización de la base de datos de la Sede Departamental de Suchitepéquez y Retalhuleu.

10ª calle 0-32 zona 14, Ciudad de Guatemala

www.seij.gob.gt/inicio

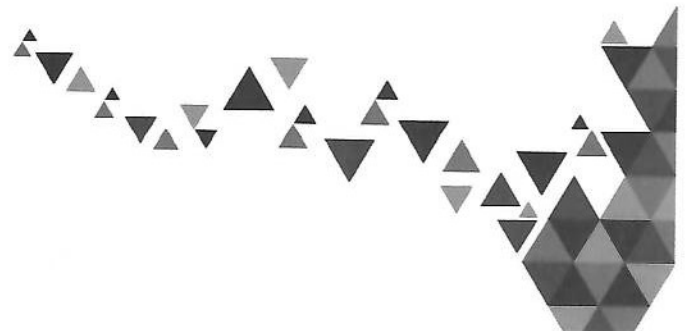
@previguatemala

@GuatemalaPrevi





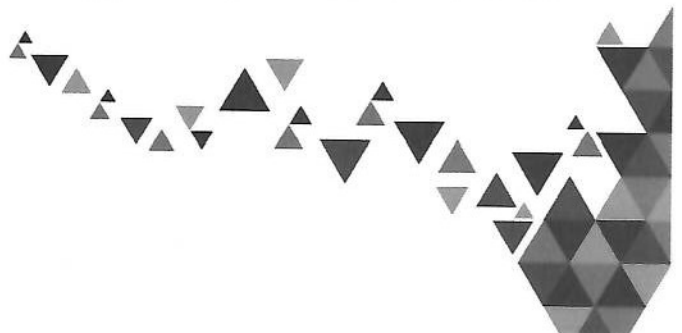
No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
04.	<p>Tener a disposición todos los archivos electrónicos (planes de trabajo, informes técnicos, informes mensuales, informes finales, entre otros) generados por el/la Responsable Técnica, Asesorías Técnicas, Asesorías Profesionales y personal administrativo de la Sede de Suchitepéquez y Retalhuleu, para cuando sean requeridos por las autoridades superiores.</p>	<p>Resultado: Se tiene a disposición la documentación generada (agendas, programaciones semanales, informes mensuales y finales minutas, matrices, consolidados, notas de origen, solicitudes de pedido, oficios, liquidación y solicitud de combustible notas de solicitud, y entrega) por el personal de la Sede departamental de Suchitepéquez y Retalhuleu del Programa 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 Sede de Suchitepéquez y Retalhuleu, garantizando que los mismos cumplan con la legislación nacional vigente y demás disposiciones aplicables.</p>	<p>Resultado: Se conformaron cuatro (4) expedientes con formularios de solicitud de pedido, notas de origen y documentación de respaldo, para la adquisición de los siguientes bienes y servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Servicio de internet. b) Servicio de energía eléctrica. c) Agua pura. d) Servicios de alimentación y logística <p>Los expedientes fueron realizados de acuerdo a los formatos establecidos y cumpliendo con la normativa vigente, y fueron trasladados a las autoridades correspondientes en Sede Central del Programa Prevención de la Violencia y el Delito Contra Mujeres, Niñez y Adolescencia, se llevó a cabo el debido seguimiento para las liquidaciones respectivas.</p>





No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
06.	<p><i>Tener estrecha comunicación con el Asistente de Inventarios, respecto a la actualización del inventario de la Sede de Suchitepéquez y Retalhuleu, llevando para el 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.</i></p>	<p>Resultado: <i>Se tiene a disposición las respectivas tarjetas de responsabilidad debidamente firmadas por el personal de la Sede Departamental de Suchitepéquez y Retalhuleu del Programa Prevención de la violencia y el delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia. Y se mantienen en debido resguardo.</i></p>
07.	<p><i>Apoyo en la actualización de entradas y salidas del almacén en la Sede de Suchitepéquez y Retalhuleu, 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.</i></p>	<p>Resultado:</p> <p>a) <i>Se cuenta con el control interno en la entrega de insumos y suministros al personal técnico y al Auxiliar de Mantenimiento, para la desinfección, adecuación y debido funcionamiento de la Sede departamental de Suchitepéquez y Retalhuleu del Programa Prevención de la Violencia y el Delito Contra Mujeres, Niñez y Adolescencia.</i></p> <p>b) <i>Se cuenta con el control interno actualizado de ingresos y salidas de insumos y suministros que son solicitados a Sede Central del Programa Prevención de la Violencia y el Delito Contra Mujeres, Niñez y Adolescencia, tales como:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>1 Galón de shampoo para vehículo</i> • <i>2 Paquetes de jabón en bola</i> • <i>1 Caja de toallas para manos</i> • <i>4 Unidades de papel higiénico</i> • <i>1 unidad de limpiavidrios</i>

[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
		<ul style="list-style-type: none"> • 2 unidades de limpia muebles • 4 Galones de amonio cuaternario • 2 Unidades de desodorante ambiental • 1 Unidad de detergente • 2 Unidades de toalla para trapear • 2 Galones de cera para piso • 2 Galones de cloro • 1000 Unidades de azúcar en sobre • 1 Unidad de café instantáneo • 4 Libras de café molido • 200 Unidades de cremora en sobre • 10 Unidades de sobre manila tamaño oficio • 15 unidades de sobre manila tamaño carta • 25 unidades de folder manila tamaño oficio • 25 unidades de folder manila tamaño carta • 1 caja de papel bond tamaño carta • 1 unidad de wipe • 2 rollos de bolsa mediana • 4 unidades de pastilla para sanitario • 3 unidades de esponjas para trastos • 3 unidades de desinfectante en spray • 1 unidad de repuesto desodorante ambiental para vehículo

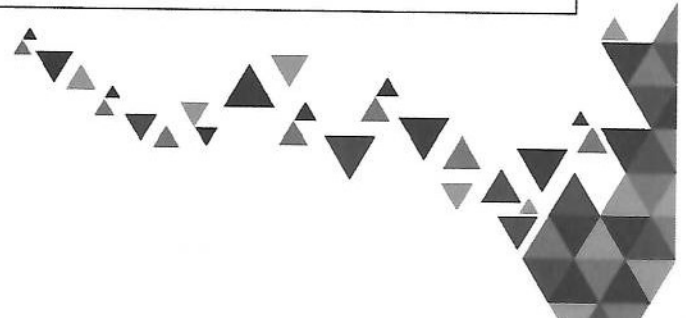
[Handwritten signature]

10ª calle 0-32 zona 14, Ciudad de Guatemala

www.seij.gob.gt/inicio

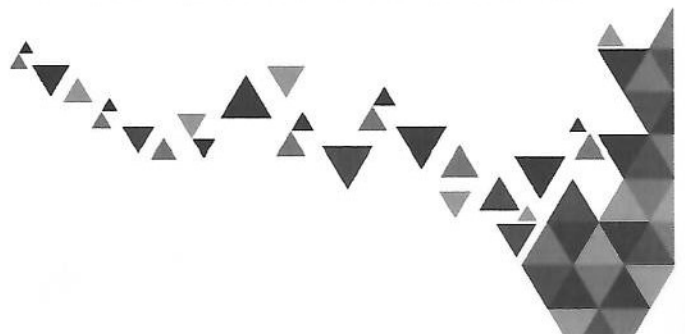
@previguatemala

@GuatemalaPrevi





No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
08.	<p><i>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 de Suchitepéquez y Retalhuleu.</i></p>	<p>Resultado: <i>Se realizó el seguimiento y control de la apertura y cierre de las oficinas, el uso adecuado y óptimo de los recursos y el resguardo de los bienes y herramientas asignados a la Sede departamental de Suchitepéquez y Retalhuleu del Programa Prevención de la Violencia y el Delito Contra Mujeres, Niñez y Adolescencia.</i></p>
09.	<p><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 o la Dirección del Programa.</i></p>	<p>Resultado:</p> <p>a) <i>Se realizaron visitas a los municipios de los departamentos de Suchitepéquez y Retalhuleu con el objetivo de verificar y actualizar la base de datos de proveedores de interés para el desarrollo y ejecución de actividades del Programa Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres niñez y Adolescencia, fueron visitados los siguientes municipios de los Departamentos de Suchitepéquez y Retalhuleu:</i></p> <p><i>Suchitepéquez:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Cuyotenango</i> • <i>San José La Maquina</i> <p><i>Retalhuleu:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>San Andrés Villa Seca</i> • <i>San Felipe</i> • <i>San Martín Zapotitlán</i> • <i>Santa Cruz Muluá</i> <p>b) <i>Se brindó apoyo al Piloto – mensajero de la Sede departamental de Suchitepéquez y Retalhuleu en la realización y presentación de liquidación y solicitud de vales de combustible para el funcionamiento del</i></p>





No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
		<p><i>vehículo asignado y cumplimiento de traslados.</i></p> <p><i>c) Se brindó apoyo al auxiliar de mantenimiento y al piloto – mensajero en la realización y entrega del informe mensual de mayo y documentación de respaldo.</i></p>

Elaborado por: *Cindy Pamela Coyoy Benito*
 Servicios Técnicos
 Asistente Administrativo de 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

