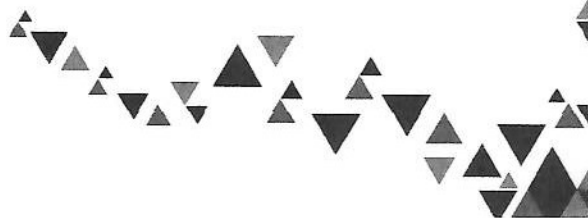




INFORME MENSUAL DE PERSONAL 081

Nombre completo del contratista	Marilyn Elizabeth Rivera Ortega
Dependencia	Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos
Número de Contrato:	SEICMSJ/PVCMNA/081/14/2022/SE
Periodo del Informe	Del 01 al 31 de mayo del 2022

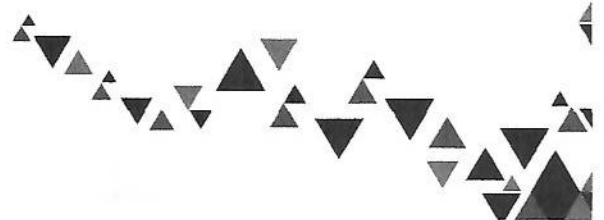
No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
01.	Apoyar en la logística para la realización de actividades relacionadas a talleres y reuniones de trabajo del Programa, dentro y fuera de la Sede de Escuintla de acuerdo a las programaciones.	<p>Resultado: Se apoyó en la coordinación para la respectiva entrega de materiales de visibilidad del Programa PREVI y listados de participantes para la feria informativa en colonia Modelo 1, Escuintla, programada por CICAM.</p> <p>Se apoyó en la logística y en la coordinación para la respectiva entrega de materiales de visibilidad del Programa PREVI 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 Desaparecidas, en la cabecera departamental de Escuintla.</p>
02.	Mantener actualizada la base de datos de cada uno de los contactos de las instituciones beneficiarias, empresas y proveedores de interés.	<p>Resultado: Se mantuvo actualizada la base de datos de empresas, agregándose 1 contacto telefónico del proveedor Casa Blanca, proveedor que presta servicio de alimentación y servicio de salón de eventos en la cabecera del departamento de Escuintla.</p>
03.	Llevar a cabo la recepción y envío de la documentación del	<p>Resultado: Se llevó a cabo el envío a Sede Central las siguientes notas de origen:</p>





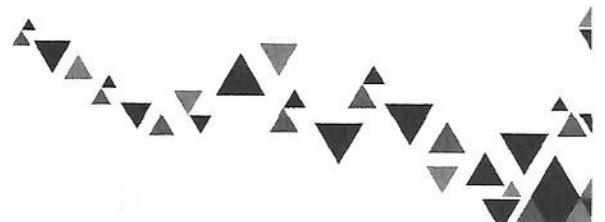
Programa Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia en Guatemala

No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
	<p>Programa, así como atención de correos electrónicos y demás tareas secretariales con el debido seguimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Para el servicio de energía eléctrica correspondiente al periodo del 05 de abril al 06 de mayo del 2022. b) 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 Desaparecidas, en la cabecera departamental de Escuintla. c) Para el servicio de peaje para el vehículo tipo pick up marca Toyota Hilux color blanco con placas O-905 BBW asignado a la sede departamental de Escuintla del Programa de Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia. <p>Se llevó a cabo 1 asignación de numeración de minuta y el traslado del registro de la numeración de minutas para las distintas actividades que realizaron las asistencias profesionales de la Sede departamental de Escuintla, durante el mes de mayo del 2022.</p> <p>Se llevó a cabo el envío a Sede Central del Programa PREVI el recibo de pago por el servicio de extracción de basura de la Sede departamental de Escuintla, correspondiente al mes de mayo del 2022.</p> <p>Se llevo a cabo el envío de correo electrónico al técnico informático de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, solicitando el apoyo</p>





No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
		para las actualizaciones de los correos institucionales que tienen a cargo las asistencias profesionales de la Sede departamental de Escuintla.
04.	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>Resultado: Se tuvo en constante actualización la carpeta electrónica, incorporándose 8 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.	Conformar expedientes para pago por la adquisición de bienes y servicios, a solicitud de la Sede Departamental de Escuintla del Programa, garantizando que los mismos cumplan con la legislación nacional vigente y demás disposiciones aplicables.	<p>Resultado: Se conformo 2 expedientes los cuales son:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Pago de energía eléctrica correspondiente al periodo del 05 de abril al 06 de mayo del 2022, el cual fue debidamente entregado a la Sede Central del Programa PREVI para las autorizaciones de pago correspondientes. b) Pago para el servicio de peaje para el vehículo tipo pick up marca Toyota Hilux color blanco con placas O-905 BBW asignado a la sede departamental de Escuintla del Programa de Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia, el cual fue debidamente entregado a la Sede Central del Programa PREVI para las autorizaciones de pago correspondientes.





No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
06.	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>Resultado: Se apoyó en la coordinación para la respectiva entrega de insumos y suministros a la auxiliar de mantenimiento y entrega de material de oficina a las asistencias profesionales del R1, R2 y R3 de la Sede departamental de Escuintla, para la realización de actividades durante el mes de mayo del 2022.</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

