



Cooperación
Española
GUATEMALA

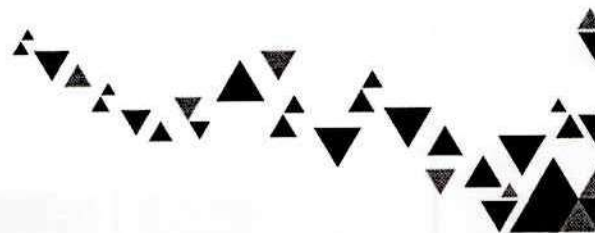


Programa Prevención de la Violencia y
el Delito contra Mujeres, Niñez y
Adolescencia en Guatemala

INFORME MENSUAL DE PERSONAL 081

Nombre completo del contratista	Marilyn Elizabeth Rivera Ortega
Dependencia	Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos
Número de Contrato:	SEICMSJ/PVCMNA/081/14/2022/SE
Período del Informe	Del 01 al 31 de marzo 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.	Resultado: Se apoyó en la logística instalando computadoras, televisión, banners para la reunión del R1 Prevención y Responsable de la Gestión Técnica de la Sede Escuintla con la Responsable General de la Gestión Técnica Operativa y Experta en Género de la Sede Central, para definir el abordaje estratégico para la implementación de acciones en materia de prevención de la violencia coordinadas con la UPCV.
02.	Mantener actualizada la base de datos de cada uno de los contactos de las instituciones beneficiarias, empresas y proveedores de interés.	Resultado: Se mantuvo actualizada la base de datos de empresas, agregándose 1 contacto telefónico de la empresa Mundo Limpio, Sociedad Anónima, misma que realiza lavado y planchado, que será utilizado para la limpieza de las banderas.
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.	Resultado: Se llevó a cabo el envío a Sede Central las siguientes notas de origen: a) Para el servicio de energía eléctrica correspondiente al periodo del 04 de febrero al 08 de marzo del 2022. b) Para el servicio de lavado y planchado de 4 banderas asignadas a la Sede departamental de Escuintla. c) Para el servicio de mantenimiento de 6



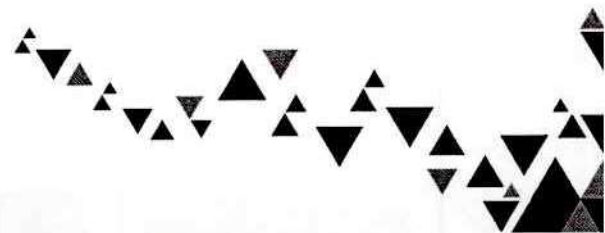


Cooperación
Española
GUATEMALA



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
		<p>equipos de aires acondicionados de las oficinas de la Sede departamental de Escuintla.</p> <p>Se llevó a cabo la asignación de la numeración de minutas de las distintas reuniones realizadas por las asistencias profesionales de la Sede departamental de Escuintla, durante el mes de marzo del 2022.</p> <p>Se llevó a cabo él envió a Sede Central del Programa PREVI el recibo de pago por el servicio de extracción de basura de la Sede departamental de Escuintla.</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 marzo 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</p>	<p>Resultado: Se tuvo en constante actualización la carpeta electrónica, incorporándose 9 informes mensuales realizados por las asistencias profesionales, el personal administrativo y la Responsable de la Gestión Técnica de la Sede departamental de Escuintla del Programa de Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia.</p>



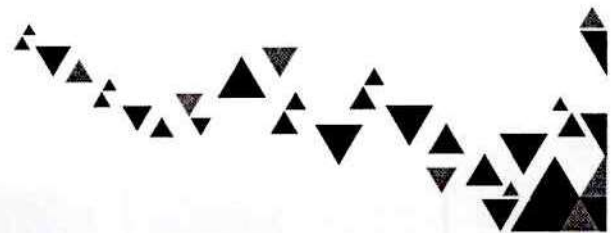


Cooperación
Española
GUATEMALA



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
	Departamental de Escuintla, para cuando sean requeridos por las autoridades superiores.	
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 3 expedientes los cuales son:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Pago de energía eléctrica correspondiente al periodo del 04 de febrero al 08 de marzo del 2022, el cual fue debidamente entregado a la Sede Central del Programa PREVI para las autorizaciones de pago correspondientes. b) Pago de servicio de lavado y planchado de 4 banderas asignadas a la Sede departamental de Escuintla, el cual fue debidamente entregado a la Sede Central del Programa PREVI para las autorizaciones de pago correspondientes. c) Pago de servicio de mantenimiento de 6 equipos de aires acondicionados de las oficinas de la Sede departamental de Escuintla, el cual fue debidamente entregado a la Sede Central del Programa PREVI para las autorizaciones de pago correspondientes.
06.	Tener estrecha comunicación con el Asistente de Inventarios, respecto a la actualización del inventario de la Sede de Escuintla, llevando para el efecto control interno de los activos que están bajo responsabilidad de cada usuario	<p>Resultado: Se tuvo comunicación con el asistente de inventarios donde se brindó el apoyo para la respectiva actualización de tarjetas de responsabilidad de activos fijos del personal administrativo y profesional de la Sede departamental de Escuintla.</p>



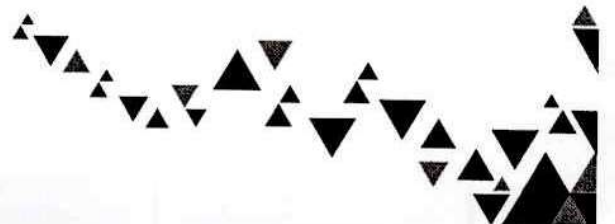


Cooperación
Española
GUATEMALA



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
	y reportando cualquier cambio; para el efecto deberá de disponer de una copia de las tarjetas de responsabilidad debidamente firmadas.	
07.	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 entrega de insumos y suministros a la auxiliar de mantenimiento de la Sede departamental de Escuintla, para la realización de actividades.</p> <p>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 marzo del 2022.</p> <p>Se apoyó en la realización de 3 requerimientos a la Sede Central, solicitando insumos y suministros para contar con existencia en el almacén de la Sede departamental de Escuintla.</p>
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.	<p>Resultado: 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.</p>
09.	Realizar otras actividades que le	<p>Resultado: Se realizaron otras actividades tales como:</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
	<p>asigne el/la Responsable Técnico/a del Programa de la sede de Escuintla, la Coordinación Administrativa Financiera o la Dirección del Programa.</p>	<p>-Apoyo a la Responsable de la Gestión Técnica en el resguardo electrónico y físico de las metas físicas, que consiste en la impresión de minutas y en la impresión de productos realizados por las asistencias profesionales de la Sede departamental de Escuintla, correspondiente al mes de marzo del 2022.</p> <p>-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.</p> <p>-Apoyó en la elaboración de un informe de avances y pendientes de los trabajos de aplicación de pintura que realizaron en las instalaciones de la OAV-PNC de Santa Lucia Cotzumalguapa, Escuintla.</p> <p>-Apoyó en recibir los materiales de comunicación y visibilidad en la Sede Central del Programa PREVI, para ser entregados a las responsables de las actividades de conmemoración del día internacional de la Mujer en el departamento de Escuintla.</p>

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

Vo.Bo. 

Licda. María José Juárez Barrios
Responsable de la Gestión Técnica
Programa "Prevención de la Violencia y el Delito
Contra Mujeres, Niñez y Adolescencia"
Sede Departamental de Escuintla

Aprobado por: 

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

