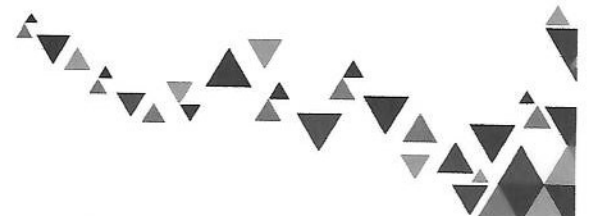




### INFORME MENSUAL DE PERSONAL 081

<b>Nombre completo del contratista:</b>	Milton Geovanni Orellana Velásquez
<b>Dependencia:</b>	Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ
<b>Tipo de Servicios:</b>	Técnicos
<b>Número de Contrato:</b>	SEICMSJ/PVCMNA/081/21/2022/SUCH
<b>Período del Informe:</b>	Del 01 al 31 de mayo 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><b>Resultado:</b></p> <p>a) En Comisión Oficial se trasladó al Equipo del Componente de Prevención y Asistente Administrativa hacia sede Central del Programa Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia en Ciudad de Guatemala.</p> <p>En movimiento interno se realizaron los siguientes traslados:</p> <p>a) Se trasladó a la Asistencia Profesional del Componente 2 de la Sede Departamental de Escuintla al Juzgado de Paz de los siguientes municipios del departamento de Suchitepéquez:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Patulul</li> <li>• Zunilito</li> <li>• San José la Máquina</li> <li>• Santo Domingo</li> <li>• San Gabriel</li> <li>• San Francisco Zapotitlán</li> </ul> <p>b) Se trasladó al equipo del Componente de Prevención a la Gobernación, municipalidad, Comisaria No. 34 de la cabecera departamental de Retalhuleu y a la municipalidad de Nuevo San Carlos, El Asintal Retalhuleu y Pueblo Nuevo, Suchitepéquez.</p>





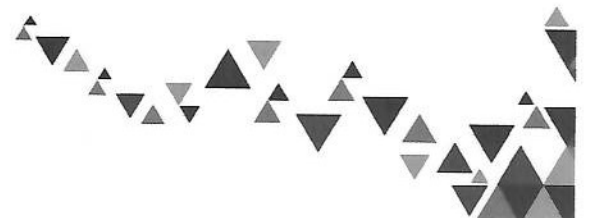
Cooperación  
Española  
GUATEMALA



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

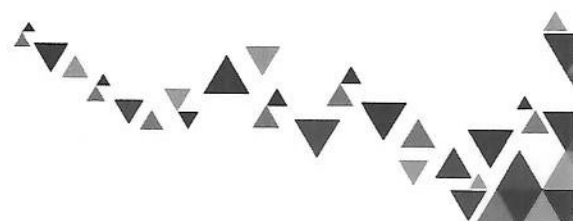
No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
		<p>c) Se trasladó a la Asistente Administrativa a los siguientes municipios de los departamentos de Suchitepéquez y Retalhuleu:</p> <p>Suchitepéquez:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuyotenango</li> <li>• San José La Maquina</li> </ul> <p>Retalhuleu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• San Andrés Villa Seca</li> <li>• Santa Cruz Muluá</li> <li>• San Martín Zapotitlán</li> <li>• San Felipe</li> </ul>
02.	<p>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.</p>	<p><b>Resultado:</b></p> <p>a) 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.</p> <p>b) Se resguardo correctamente las herramientas y utensilios utilizados para el buen cuidado y funcionamiento del vehículo asignado.</p>
03.	<p>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.</p>	<p><b>Resultado:</b></p> <p>a) Se llevó a cabo la entrega del reporte del vehículo, donde se indica que el vehículo asignado se encuentra solvente y a la vez se entregan los documentos en orden 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 -PREVI-.</p>

*Handwritten signature*





No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
		b) Se llevó el control del kilometraje con las respectivas bitácoras para el reporte mensual de los kilómetros recorridos al momento de los traslados.
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 correspondencia entre las distintas sedes del Programa: Sede de Central y Sede de Escuintla.</i></p>	<p><b>Resultado:</b>  <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 Programa Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia -PREVI-.</i></p>
05.	<p><i>Participar en el acopio y preparación del papel desechado para el reciclaje en los lugares asignados para tal efecto.</i></p>	<p><b>Resultado:</b>  <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></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
06.	Apoyar en actividades de servicios generales del programa que le sean solicitadas por el/la Responsable Técnico de la Sede de Suchitepéquez y Retalhuleu, la Coordinación Administrativa Financiera o la Dirección del Programa.	<b>Resultado:</b> 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 de la Sede departamental de Suchitepéquez y Retalhuleu –PREVI-.
07.	Solicitar vales de combustible en el uso del vehículo asignado y efectuar la liquidación correspondiente.	<b>Resultado:</b> 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.
08.	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.	<b>Resultado:</b> Se apoyó al Auxiliar de Mantenimiento en la fumigación y desinfección de la sede Departamental de Suchitepéquez y Retalhuleu del programa –PREVI-.

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

**Aprobado por:**

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

Página 4 de 4

