

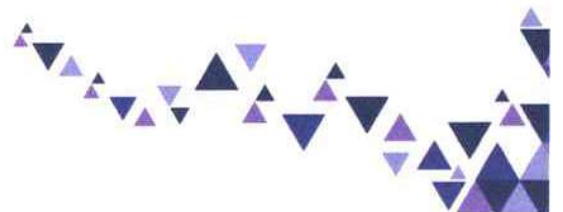


INFORME MENSUAL DE PERSONAL 081 /

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 21 de noviembre 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> <ul style="list-style-type: none"> • Se trasladó en Comisión Oficial al Equipo del Componente de Prevención y al Equipo del componente de Atención de la Sede Departamental de Suchitepéquez/Retalhuleu al parque Erick Barrondo y a la Sede Central del Programa -PREVI-, Ciudad de Guatemala. • Se trasladó en Comisión Oficial a la Asistente Administrativa de la Sede Departamental de Suchitepéquez/Retalhuleu a la Sede Central del Programa -PREVI-, Ciudad de Guatemala. • En movimientos Internos se realizaron los siguientes traslados: • Se trasladó al Equipo del Componente de Prevención de la Sede Departamental de Suchitepéquez/Retalhuleu a la municipalidad de los siguientes municipios del departamento de Suchitepéquez: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Zunilito ✓ San Pablo Jocopilas ✓ Pueblo Nuevo ✓ Samayac

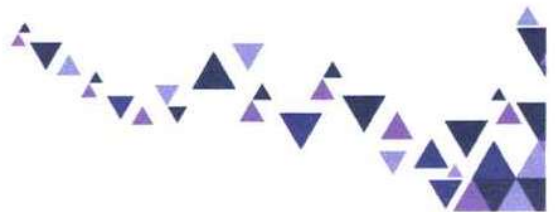
Milton Geovanni Orellana Velásquez
11/11/2022





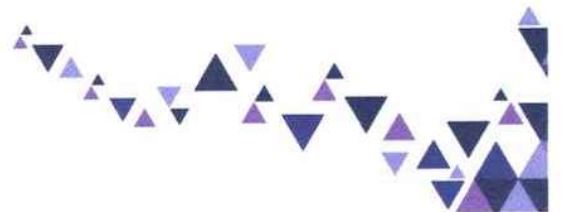
No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
		<ul style="list-style-type: none"> • Se trasladó a al Equipo del Componente de Prevención de la Sede Departamental de Suchitepéquez/Retalhuleu a la municipalidad de San Lorenzo del departamental de Suchitepéquez. • Se trasladó al Equipo del Componente de Prevención de la Sede Departamental de Suchitepéquez/Retalhuleu a la municipalidad de la Cabecera departamental de Retalhuleu. • Se trasladó al Equipo del Componente de Prevención y al equipo del componente de Atención de la Sede Departamental de Suchitepéquez/Retalhuleu al Hotel Los Güichos del municipio de Santa Cruz Muluá del departamento de Retalhuleu. • Se trasladó al Equipo del Componente de Prevención de la Sede Departamental de Suchitepéquez/Retalhuleu al restaurante El Paraíso de la Cabecera departamental de Suchitepéquez.
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>Resultado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se realizó el servicio correspondiente al vehículo, en el taller de Cofiño Stahl de Mazatenango, Suchitepéquez, como parte del cuidado y mantenimiento del mismo, verificando que el servicio se brindara con la calidad correspondiente.

[Handwritten signature]
 TITIA SIBAS





No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
		<ul style="list-style-type: none"> 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. Se resguardo correctamente las herramientas y utensilios utilizados para el buen cuidado y funcionamiento del vehículo asignado.
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>Resultado:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 -PREVI-. 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>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</p>	<p>Resultado:</p> <p>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-.</p>





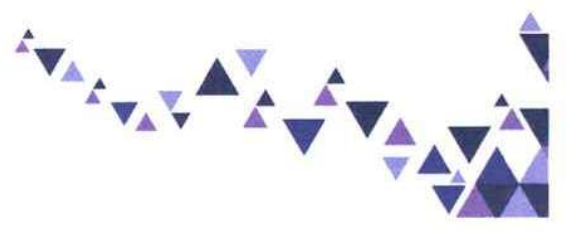
Cooperación
Española
GUATEMALA



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><i>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>	
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>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></p>
06.	<p><i>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.</i></p>	<p>Resultado: <i>Se trasladó al Auxiliar de Mantenimiento de la Sede Departamental de Suchitepéquez y Retalhuleu, para la adquisición y traslado de garrafones de agua purificada, para el uso del personal de la Sede departamental de Suchitepéquez y Retalhuleu -PREVI-.</i></p>
07.	<p><i>Solicitar vales de combustible en el uso del vehículo asignado y efectuar la liquidación correspondiente.</i></p>	<p>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></p>

Handwritten signature





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: Se apoyó en el traslado, carga y descarga del mobiliario y equipo adquirido por Sede Central del Programa -PREVI- y entregado de forma adecuada y con éxito a la sede Departamental de Suchitepéquez y Retalhuleu del programa -PREVI-.

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

[Signature]
Aprobado por: MSc. Marleny J. Mancilla Valdes
 Coordinadora Administrativa Financiera
 Programa Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia

