

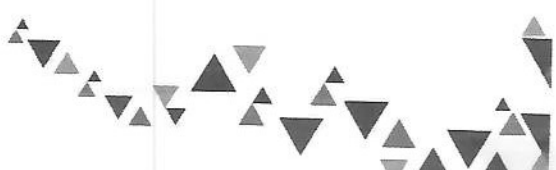


Programa Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia en Guatemala

### 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 octubre 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) Se trasladó en movimiento Oficial al Equipo de la Asistencia Profesional del Componente de Atención y Asistente Administrativa a la Sede Central del Programa -PREVI-, Ciudad de Guatemala.</p> <p>b) Se trasladó en movimiento Oficial a la Asistente Administrativa de la Sede Departamental de Suchitepéquez/Retalhuleu a la Sede Central del Programa -PREVI-, Ciudad de Guatemala.</p> <p>En movimiento Interno se realizaron los siguientes traslados:</p> <p>a) Se trasladó al Equipo de Componente de Prevención de la Sede Departamental de Suchitepéquez/Retalhuleu al municipio de Champerico y al Hotel Astor del departamento de Retalhuleu.</p> <p>b) Se trasladó a la Asistencia Profesional del Componente de Atención de la Sede Departamental de Suchitepéquez/Retalhuleu al Restaurante Varadero cabecera departamental de Escuintla.</p> <p>c) Se trasladó a la Asistencia Técnica del Componente de Prevención de la Sede Departamental de Suchitepéquez/Retalhuleu</p>





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

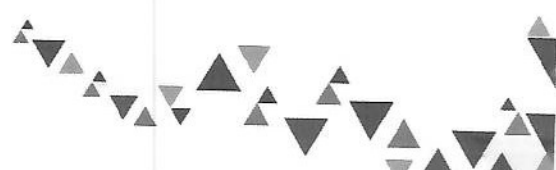
No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
		<p>a) <i>la municipalidad de San Gabriel del departamento de Suchitepéquez.</i></p> <p>d) <i>Se trasladó a las Asistencias Técnicas del Componente de Prevención de la Sede Departamental de Suchitepéquez/Retalhuleu al Hotel Astor de la cabecera departamental de Retalhuleu.</i></p> <p>e) <i>Se trasladó al Equipo del Componente de Prevención de la Sede Departamental de Suchitepéquez/Retalhuleu al Hotel Costa Bella del municipio de Santa Cruz Mulúa, departamento de Retalhuleu.</i></p>
02.	<p><i>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.</i></p>	<p><b>Resultado:</b></p> <p>a) <i>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.</i></p> <p>b) <i>Se resguardo correctamente las herramientas y utensilios utilizados para el buen cuidado y funcionamiento del vehículo asignado.</i></p>
03.	<p><i>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.</i></p>	<p><b>Resultado:</b></p> <p>a) <i>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-.</i></p> <p>b) <i>Se llevó el control del kilometraje con las respectivas bitácoras para el reporte mensual</i></p>

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

[www.seij.gob.gt/inicio](http://www.seij.gob.gt/inicio)

@previguatemala

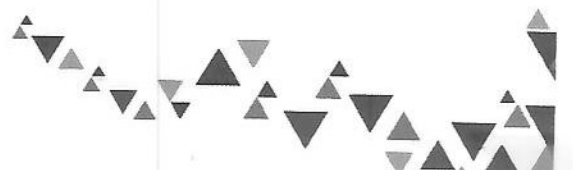
@GuatemalaPrevi





**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
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 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.</p>	<p>de los kilómetros recorridos al momento de los traslados.</p> <p><b>Resultado:</b></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>
05.	<p>Participar en el acopio y preparación del papel desechado para el reciclaje en los lugares asignados para tal efecto.</p>	<p><b>Resultado:</b></p> <p>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-.</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
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.	<p><b>Resultado:</b></p> <p>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-.</p>
07.	Solicitar vales de combustible en el uso del vehículo asignado y efectuar la liquidación correspondiente.	<p><b>Resultado:</b></p> <p>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.</p>
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.	<p><b>Resultado:</b></p> <p>Se apoyó al Auxiliar de Mantenimiento en la fumigación y desinfección de la sede Departamental de Suchitepéquez y Retalhuleu del programa –PREVI-.</p>

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

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

