



Cooperación  
Española  
GUATEMALA

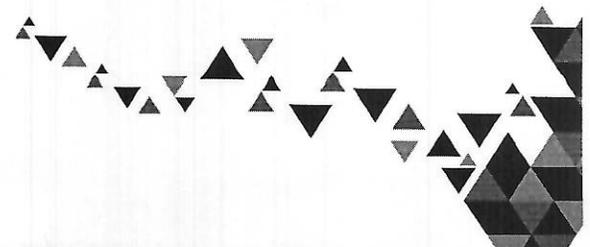


Programa Prevención de la Violencia y  
el Delito contra Mujeres, Niñez y  
Adolescencia en Guatemala

### INFORME MENSUAL DE PERSONAL 081

<b>Nombre:</b>	Celso Eliseo Orantes Martínez
<b>Dependencia:</b>	Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ
<b>Tipo de Servicios:</b>	Servicios Técnicos
<b>Número de Contrato:</b>	SEICMSJ/PVCMNA/081/015/2023/SE
<b>Periodo del Informe</b>	Del 03 al 31 de enero del 2023

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
01.	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><b>Resultado:</b> Se condujo con mucha precaución y prudencia el vehículo asignado a la Sede departamental de Escuintla, para el traslado del personal, entre los traslados efectuados se mencionan los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Traslado de la asistente administrativa de Sede departamental de Escuintla a Sede central en zona 14 Guatemala.</li> <li>b) Traslado de las AP del R1 a San Martín Zapotitlán, del departamento de Retalhuleu.</li> <li>c) Traslado de las AP del R2 y R3 a las oficinas del MP de la cabecera departamental de Escuintla.</li> <li>d) Traslado de la AP del R2 Juzgados de Paz del municipio de Masagua y Guanagazapa, del departamento de Escuintla.</li> </ul>



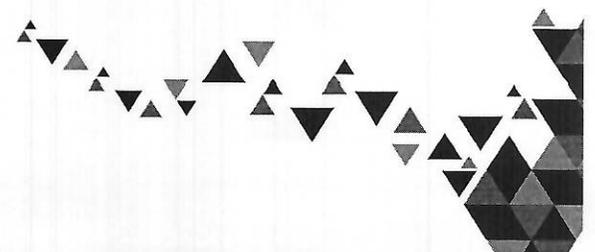


Cooperación  
Española  
GUATEMALA



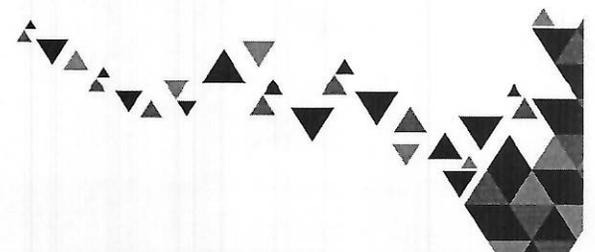
Programa Prevención de la Violencia y  
el Delito contra Mujeres, Niñez y  
Adolescencia en Guatemala

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
02.	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 utilizadas en la revisión, reportando para el efecto cualquier desperfecto identificado en el uso del vehículo.	<b>Resultado:</b> Se veló el buen funcionamiento del vehículo a través de la verificación de: llantas, aceite, aire, agua, líquido de frenos, combustible y batería llevando el control y resguardo de las herramientas y utensilios utilizadas para el buen funcionamiento del vehículo por lo cual no se reportó ningún desperfecto derivado a que el vehículo se encuentra en óptimas condiciones para su respectivo uso.
03.	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.	<b>Resultado:</b> Se elaboró el reporte mensual del estado del vehículo, así mismo se revisó en el portal del departamento de tránsito sobre la solvencia de remisiones al vehículo asignado a la Sede Departamental de Escuintla del Programa PREVI, para la verificación de multas emitidas, por lo cual se encuentra solvente de toda multa, por lo que se puede utilizar sin ningún inconveniente para el traslado del personal, mobiliario y equipo de oficina. Adicionalmente fue trasladado a la Coordinación Administrativa Financiera del Programa PREVI.
04.	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	<b>Resultado:</b> Se recibió correspondencia de la Sede departamental de Escuintla para ser entregada al área de recepción de la Sede Central del Programa PREVI.  Se recibió correspondencia de la Sede Central del Programa PREVI, para ser





No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
	<p>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 Forenses - INACIF-, Agencia de Cooperación Española, Entidades bancarias u otros. Además de realizar entrega de la correspondencia entre las distintas sedes del Programa.</p>	<p>entregada al área de recepción de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ.</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> Se participó en la recolección y reciclaje del papel desechado de las distintas oficinas de la Sede departamental de Escuintla.</p>
6.	<p>Apoyar en actividades de servicios generales del Programa que le sean solicitadas por la Coordinación Administrativa Financiera o la Dirección del Programa.</p>	<p><b>Resultado:</b> Se apoyo en la limpieza de los pasillos y garaje de la Sede departamental de Escuintla.  Se apoyo a la asistente profesional del R2 Atención en la toma de fotografías en las visitas a los juzgados de Paz del municipio de Masagua y Guanagazapa, del departamento 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	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
07.	Solicitar vales de combustible en el uso del vehículo asignado y efectuar la liquidación correspondiente.	<b>Resultado:</b> Se solicitaron cupones de combustible para abastecer el tanque de combustible del vehículo asignado a la Sede departamental de Escuintla en el cual se permite el cumplimiento de cada una de las actividades programadas por las asistencias profesionales y administrativas de la Sede departamental de Escuintla, por lo que se cumplió el desarrollo de las actividades.
08.	Realizar otras actividades que le asigne la Coordinación Administrativa Financiera o la Dirección del Programa, que vayan en función del objeto de la contratación.	<b>Resultado:</b> Se realizó la limpieza general al vehículo, se mantuvo limpio, en condiciones de higiene, y listo para su uso.

**Elaborado por:** Celso Eliseo Orantes Martínez  
Servicios Técnicos como Piloto Mensajero  
de la Sede Departamental de Escuintla.

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

