



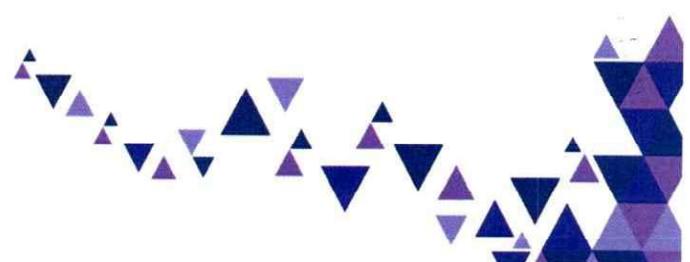
**Programa Prevención de la Violencia y el Delito
contra Mujeres, Niñez y Adolescencia en Guatemala**

INFORME MENSUAL DE PERSONAL 081

Nombre completo del contratista	Brenda Lucía Eguizabal Barrios de Talome
Dependencia	Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ.
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos.
Número de Contrato:	SEICMSJ/PVCMNA/081/011/2023
Periodo del informe:	Del 01 al 28 del mes de febrero de 2023

No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas.
01.	<i>Elaboración de requerimiento de suministros necesarios para cumplir con sus actividades adecuadamente trasladándolo de forma quincenal a la asistente de suministros</i>	<p>Resultado:</p> <p><i>Se elaboró el requerimiento de suministros necesarios correspondiente al periodo del 01 al 28 del mes de febrero, para cumplir con la limpieza y esterilización de las instalaciones para todas aquellas personas que ingresen a la sede central del programa – PREVI-.</i></p>
02.	<i>Llevar a cabo oportunamente la adecuación de los espacios físicos y la logística necesaria de acuerdo a la programación de reuniones programadas y extemporáneas que le sean solicitadas por las autoridades superiores del programa.</i>	<p>Resultado:</p> <p><i>Durante el periodo del 01 al 28 de febrero se llevó a cabo la adecuación de los espacios físicos y se brindó atención en las reuniones programadas para todo el personal involucrado, siendo atendidos de una forma grata y placentera, brindando refrigerios y atención a los participantes en la sede central del programa -PREVI-.</i></p>

Beghah



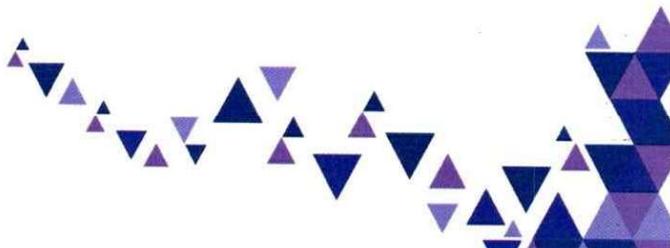


**Programa Prevención de la Violencia y el Delito
contra Mujeres, Niñez y Adolescencia en Guatemala**

INFORME MENSUAL DE PERSONAL 081

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
03.	<i>Mantener limpias y ordenadas las instalaciones de la sede central del programa, así como los utensilios de cafetería, equipo de cocina (incluye limpieza de horno microondas, cafeteras, refrigerador, dispensador de agua, mesas, manteles entre otros).</i>	<p>Resultado:</p> <p><i>En el periodo del 01 al 28 de febrero se mantuvieron limpias y ordenadas las instalaciones internas y externas tales como: oficinas, escritorios, sanitarios, pasillos, gradas, sillas, mobiliario y equipo, lavado de pisos, puertas, sala de reuniones, etc.</i></p>
04.	<i>Reportar cualquier desperfecto de las instalaciones de la sede central del programa PREVI, considerando el buen uso de las herramientas y utensilios asignados para ser utilizados en la realización de sus actividades.</i>	<p>Resultado:</p> <p><i>Se reportaron los siguientes desperfectos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Tubería de lavamanos del sanitario de primer reporta fuga.</i> • <i>Los desperfectos encontrados fueron reportados al área administrativa, donde se requiere una respuesta pronta, de todos los imperfectos dentro del inmueble.</i>
05.	<i>Realizar otras actividades que le asignen la Coordinación Administrativa Financiera o la Dirección del Programa.</i>	<p>Resultado:</p> <p><i>Se realizaron actividades del área administrativa y limpieza profunda de las áreas comunes para contar con las instalaciones en óptimas condiciones, para cuando fuese necesaria utilizarla por parte</i></p>

*By...
...*





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

	<p><i>del personal de la sede central o integrantes de la sede departamental de Escuintla del programa PREVI.</i></p>
--	---

Brenda L. Barrios

Brenda Lucía Eguizabal Barrios
Servicios Técnicos
Auxiliar de Mantenimiento Sede Central

Marieny J. Mancilla Valdés

Vo. Bo. Jefe Inmediato

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

