

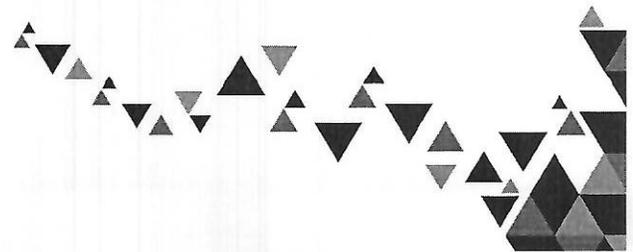


**INFORME MENSUAL DE PERSONAL 081** ✓

<b>Nombre:</b>	Magdalena Valdéz Godinez
<b>Dependencia:</b>	Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ
<b>Tipo de Servicios:</b>	Servicios Técnicos
<b>Número de Contrato:</b>	SEICMSJ/PVCMNA/081/014/2023/SE/
<b>Periodo del Informe</b>	Del 01 al 28 de febrero del 2023

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
01	Elaboración de requerimiento de suministros necesarios para cumplir con sus actividades adecuadamente trasladándolo de forma quincenal a la asistente administrativa de la Sede Departamental de Escuintla del Programa.	<p><b>Resultado:</b> Se elaboró (1) requerimiento de insumos de limpieza para su utilización en las actividades diarias como: 3 pashtes para lavar trastos, 2 toallas para trapear, 1 caja de papel higiénico, 1 caja de papel para manos, 1 galón de amonio, 1 tarro de jabón para trastos en crema.</p> <p>Se elaboró (1) requerimiento de suministros de cafetería para su utilización en las actividades diarias entre ellos: 2 libras de café molido y 10 garrafones de agua pura.</p>
02	Mantener limpias y ordenadas las instalaciones de la sede de Escuintla, así como los utensilios de cafetería y equipo de cocina.	<p><b>Resultado:</b> Se llevó a cabo la limpieza de las instalaciones como: limpieza de ventas de vidrios, puertas de vidrio, pila, fuente, pisos, sanitarios, lavamanos, balcones, puertas de madera, ventanas, columnas de madera, pasamanos, barandas de madera, gradas internas, sala de reuniones, pasamos, pasillos, manteles, sillas, tableros, limpieza escritorios, computadoras, impresora, archivos, asimismo, limpieza en el área de cocina, incluyendo picheles, vasos, cucharas, tenedores, cuchillos, platos, dispensador de agua, refrigerador, cafetera y estufa.</p>

*Magdalena Valdéz*





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
03	Reportar cualquier desperfecto de las instalaciones de la Sede Departamental de Escuintla, considerando el buen uso de las herramientas y utensilios asignados para ser utilizados en la realización de sus actividades.	<b>Resultado:</b> No se reportó ningún desperfecto en las instalaciones de la Sede Departamental de Escuintla. Sin embargo, se monitoreo todos los espacios de las oficinas, para detectar cualquier desperfecto que existiere en las Instalaciones.
04	Realizar otras actividades que le asigne el/la Responsable Técnico/a del Programa de la sede de Escuintla, la Coordinación Administrativa Financiera o la Dirección del Programa, que vayan en función del objeto de la contratación.	<b>Resultado:</b> Se realizo otra actividad como la siguiente:  -Apoyo en la apertura puntual y cierre de las Oficinas en la Sede Departamental de Escuintla.

*Magdalena Valdéz Gf.*

Elaborado por: Magdalena Valdéz Godínez  
Servicios Técnicos como Auxiliar de Mantenimiento  
de la Sede departamental de Escuintla

Aprobado por:

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

