

Factura Pequeño Contribuyente

ONOFRE, TEVALÁN AJTUM

Nit Emisor: 16014227

ONOFRE TEVALAN AJTUN

1 CALLE 2-72 SECTOR GRAN MIRADOR COLONIA TERRAZAS II,
zona 8, Villa Nueva, GUATEMALA

NIT Receptor: 19907435

Nombre Receptor: SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA
COORDINADORA DE LA MODERNIZACION DEL SECTOR JUSTICIA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

E50F8DF1-5690-4F9D-9A4F-0E21CAFCCB2D

Serie: E50F8DF1 Número de DTE: 1452298141

Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-abr-2021 10:38:57

Fecha y hora de certificación: 23-abr-2021 10:38:57

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por servicios técnicos prestados al Programa Prevención de la violencia y el delito contra mujeres, niñez y adolescencia de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia, conforme al contrato No. SEICMSJ/PVCMNA/081/26/2021, correspondiente al periodo del 05 al 30 de abril de 2021	10,000.00	0.00	10,000.00	
Pagado por la AECID Cooperación Española							
							CANCELADO
TOTALES:					0.00	10,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949





UNIÓN EUROPEA



Cooperación
Española
GUATEMALA



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

Guatemala, 30 de abril de 2021

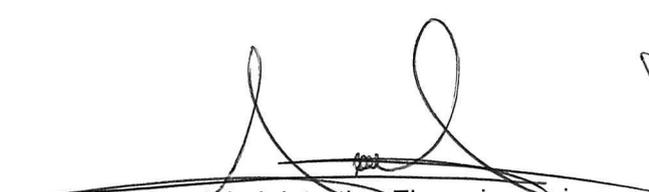
Ingeniero
Oscar Fernando Argueta Mayorga
Director General
Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la
Modernización del Sector Justicia

Estimado Ingeniero Argueta

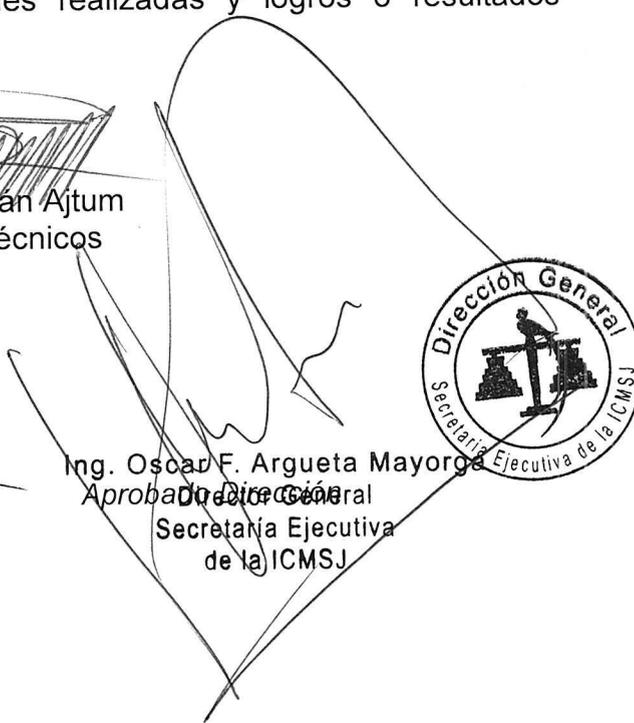
Por este medio me dirijo a usted, para hacer de su conocimiento de las actividades realizadas correspondientes al periodo del 05 al 30 de abril del presente año, de conformidad con las cláusulas establecidas en el Contrato de Servicios Técnicos como Asistente de Inventario en la Sede Central, número SEICMSJ/PVCMNA/081/26/2021.

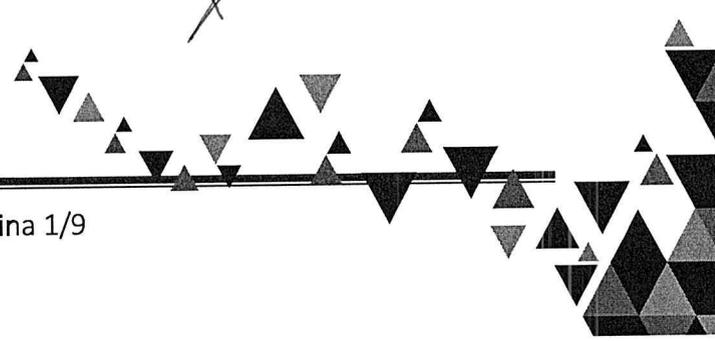
Por lo anterior, se adjunta las actividades realizadas y logros o resultados obtenidos.


Onofre Tevalan Ajtum
Servicios Técnicos


Coordinadora Administrativa Financiera a.i.

Ing. Astrid Celeste Cabrera Aldana
Coordinadora Administrativa-Financiera a.i.
Programa de Prevención de la Violencia y el
Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia


Ing. Oscar F. Argueta Mayorga
Aprobado Dirección
Secretaría Ejecutiva
de la ICMSJ





UNIÓN EUROPEA



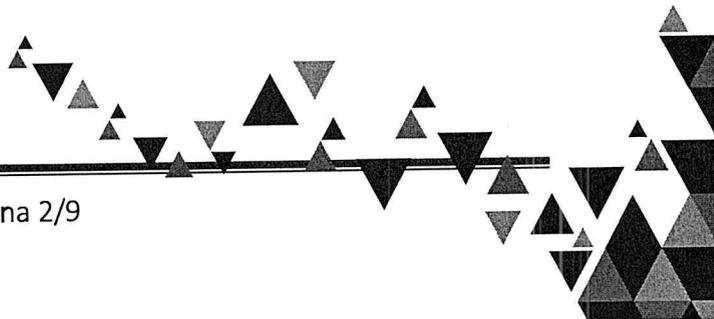
Cooperación
Española
GUATEMALA



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

**INFORME MENSUAL
PERIODO DEL 05 AL 30 DE ABRIL 2021**

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
1	Asistir al Coordinador Administrativo Financiero, en el manejo administrativo y registro contable de todas las operaciones del Programa.	<p>Actividad: Se asistió a la Coordinadora Administrativa Financiera a.i. en el Manejo administrativo y registro contable de las operaciones del Programa.</p> <p>Resultado: Se logró el seguimiento de las operaciones programadas del Programa.</p>
2	Llevar el inventario consolidado de todas las compras realizadas por el Programa	<p>Actividad: Se apoyó en llevar el inventario consolidado de todas las compras realizadas por el Programa, correspondiente al mes de abril 2021</p> <p>Resultados: Se logró llevar el inventario consolidado de todas las compras realizadas por el Programa, correspondiente al mes de abril 2021</p>

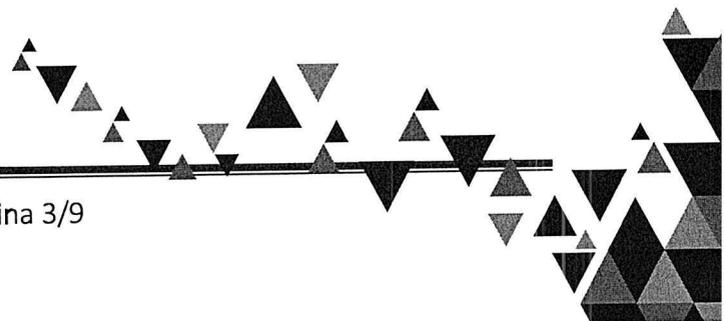




**Programa Prevención de la Violencia y el Delito
contra Mujeres, Niñez y Adolescencia en Guatemala**

**INFORME MENSUAL
PERIODO DEL 05 AL 30 DE ABRIL 2021**

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
3	Asignación de número de identificación y códigos de barra.	Actividad: Se apoyó en la asignación de números de identificación y codificación de los activos fijos del Programa, adquiridos en el mes de abril 2021. Resultados: Se logró la asignación de números de identificación y codificación de los activos fijos del Programa, adquiridos en el mes de abril 2021
4	Tener el control y registro de los bienes que forman parte del Programa.	Actividad: Control y registro de los bienes que forman parte del Programa Resultados: Se logró el Control y registro de los bienes que forman parte del Programa





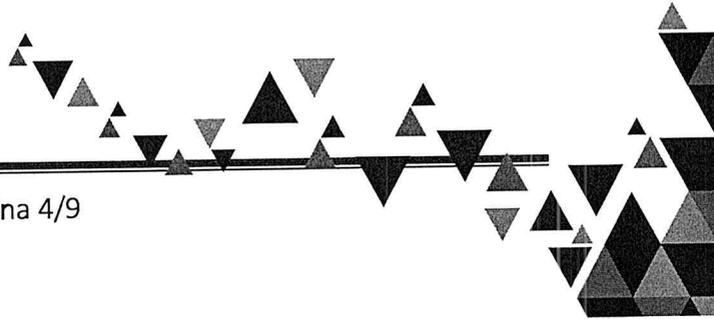
**Programa Prevención de la Violencia y el Delito
contra Mujeres, Niñez y Adolescencia en Guatemala**

**INFORME MENSUAL
PERIODO DEL 05 AL 30 DE ABRIL 2021**

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
5	Apoyar en la elaboración de certificaciones y formularios de solvencia de bienes del personal y en la elaboración de actas de traslados y certificaciones de inventario de los activos fijos del Programa.	<p>Actividad: Se apoyó en la elaboración de actas de traslados y entrega de bienes al Ministerio Público y Organismo Judicial, relacionados en la implementación del MAIMI</p> <p>Se apoyó en la elaboración de certificaciones de actas y de inventario de bienes, relacionados con los traslados de bienes efectuados al Instituto de la Víctima, Ministerio, Público y Organismo Judicial, relacionados con la implementación del MAIMI.</p> <p>Resultados: Se logró la elaboración de actas de traslados y entrega de bienes al Ministerio Público y Organismo Judicial, relacionados en la implementación del MAIMI</p> <p>Se logró la elaboración de certificaciones de actas y de inventario de bienes, relacionados con los traslados de bienes efectuados al Instituto de la Víctima, Ministerio, Público y Organismo Judicial,</p>

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





UNIÓN EUROPEA



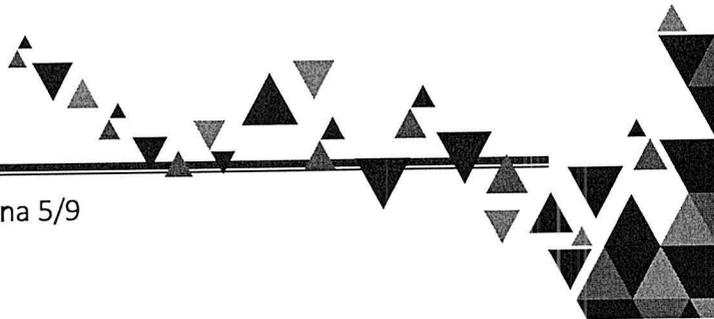
Cooperación
Española
GUATEMALA



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

**INFORME MENSUAL
PERIODO DEL 05 AL 30 DE ABRIL 2021**

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		relacionados con la implementación del MAIMI.
6	Registrar todos los bienes y activos fijos en la respectiva tarjeta de responsabilidad de cada usuario.	<p>Actividad: Se apoyó en la actualización de las tarjetas de responsabilidad de activos fijos, de los bienes en uso del personal de la Sede Central del Programa.</p> <p>Resultados: Se logró la actualización de las tarjetas de responsabilidad de activos fijos, de los bienes en uso del personal de la Sede Central del Programa.</p>
7	Codificar e identificar todos los bienes que cada empleado tiene cargado en su respectiva tarjeta de responsabilidad.	<p>Actividad: Se apoyó en la revisión, codificación e identificación de todos los bienes del personal de la Sede Central del Programa, que tienen cargados en su tarjeta de responsabilidad.</p> <p>Resultados: Se logró la revisión, codificación e identificación de todos los bienes del personal de la Sede Central del Programa, que tienen cargados en su tarjeta de responsabilidad.</p>

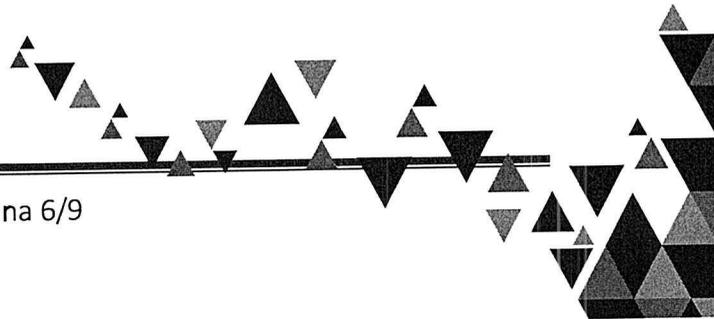




**Programa Prevención de la Violencia y el Delito
contra Mujeres, Niñez y Adolescencia en Guatemala**

**INFORME MENSUAL
PERIODO DEL 05 AL 30 DE ABRIL 2021**

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
8	Revisar las facturas y todos los documentos de soporte de la adquisición de los bienes que se ingresan al inventario.	<p>Actividad:</p> <p>Se apoyó en la revisión de las facturas, relacionado con los activos fijos recepcionados de acuerdo a las características ofertadas y adjudicadas, para los beneficiarios del Programa, para la implementación del MAIMI.</p> <p>Resultados:</p> <p>Se logró la revisión de las facturas, relacionado con los activos fijos recepcionados de acuerdo a las características ofertadas y adjudicadas, para los beneficiarios del Programa, para la implementación del MAIMI.</p>

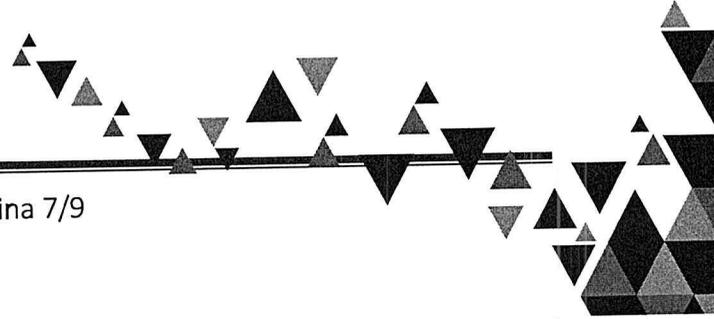




**Programa Prevención de la Violencia y el Delito
contra Mujeres, Niñez y Adolescencia en Guatemala**

**INFORME MENSUAL
PERIODO DEL 05 AL 30 DE ABRIL 2021**

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
9	Contribuir al resguardo y seguridad de todos los bienes existentes en las bodegas	Actividad: Se apoyó en el resguardo de los bienes en bodega de las instalaciones del Programa, relacionados con los bienes a trasladar a los beneficiarios del Programa, para la implementación del MAIMI. Resultados: Se logró el resguardo de los bienes en bodega de las instalaciones del Programa, relacionados con los bienes a trasladar a los beneficiarios del Programa, para la implementación del MAIMI.
10	Mantener los registros al día del libro de inventarios, debidamente valorizado, codificados los bienes y conciliados con el sistema que ponga a disposición el Ministerio de Finanzas Públicas.	Actividad: Registros al día del libro de inventarios, debidamente valorizado, codificados los bienes y conciliados con el Sistema de Contabilidad Integrada Descentralizada - SICOINDES. Resultados: Se logró los registros al día del libro de inventarios, debidamente valorizado, codificados los bienes y conciliados con el Sistema de Contabilidad Integrada Descentralizada -SICOINDES-.





UNIÓN EUROPEA



Cooperación
Española
GUATEMALA

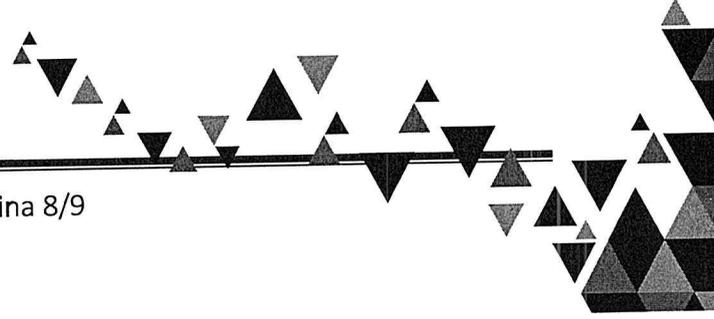


**Programa Prevención de la Violencia y el Delito
contra Mujeres, Niñez y Adolescencia en Guatemala**

**INFORME MENSUAL
PERIODO DEL 05 AL 30 DE ABRIL 2021**

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
11	Preparar la documentación y hacer el trámite correspondiente, para dar de baja del inventario a los bienes que, por motivo de traslados, pérdidas, robo, deterioro u otra causa.	<p>Actividad: Solicitar en el Sistema de Gestión de Resoluciones de Bienes de la Dirección de Bienes del Estado, las resoluciones de legalización de traslado de bienes efectuados a Órganos Jurisdiccionales del Organismo Judicial en los departamentos de Escuintla y Suchitepéquez</p> <p>Resultados: Se logró solicitar en el Sistema de Gestión de Resoluciones de Bienes de la Dirección de Bienes del Estado, las resoluciones de legalización de traslado de bienes efectuados a Órganos Jurisdiccionales del Organismo Judicial en los departamentos de Escuintla y Suchitepéquez</p>

[Handwritten signature and scribbles]





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

**INFORME MENSUAL
PERIODO DEL 05 AL 30 DE ABRIL 2021**

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
12	Custodiar y resguardar el archivo de la documentación de soportes de manejo de cualquier situación de su competencia.	Actividad: Custodia y resguardo del archivo de la documentación de soporte generada en el área de inventarios Resultados: Se logró la custodia y resguardo del archivo de la documentación de soporte generada en el área de inventarios

