

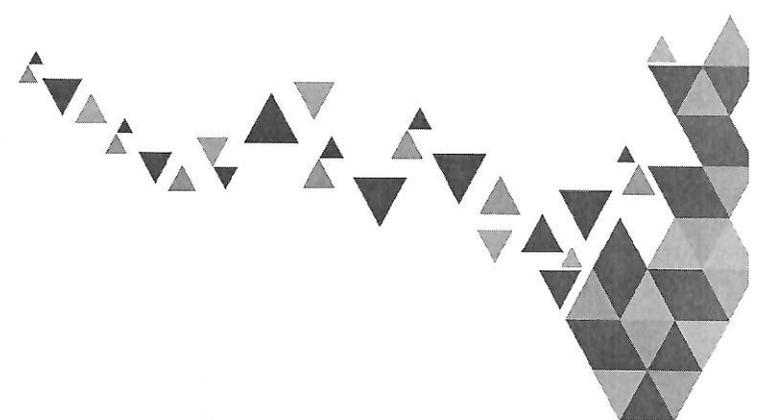


**Programa Prevención de la Violencia y el Delito
contra Mujeres, Niñez y Adolescencia en Guatemala**

INFORME MENSUAL DE PERSONAL 081 ✓

Nombre completo del contratista	Onofre Tevalán Ajtum ✓
Dependencia	Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ
Tipo de Servicios:	Técnicos ✓
Número de Contrato:	SEICMSJ/PVCMNA/081/56/2021 ✓
Correspondiente al mes de:	Noviembre 2021

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
1	Asistir a la Coordinadora Administrativa Financiera, en el manejo administrativo y registro contable de todas las operaciones del Programa.	Actividad: Se asistió a la Coordinadora Administrativa Financiera en el Manejo administrativo y registro contable de las operaciones del Programa. Resultado: Se logró el seguimiento de las operaciones programadas del Programa.
2	Ingresar al Sistema -SICOINDES- en el módulo de inventarios las adquisiciones de los activos fijos	Actividad: Ingresar en el módulo de inventarios del SICOINDES, la adquisición de los activos fijos facturados en el mes de noviembre 2021 ✓ Resultados: Se logró Ingresar en el módulo de inventarios del SICOINDES, la adquisición de los activos fijos facturados en el mes de noviembre 2021 ✓
3	Tener el control y registro de los bienes que forman parte del Programa teniendo para el efecto al día todos los registros a través de un consolidado	Actividad: Control y registro de los bienes que forman parte del Programa



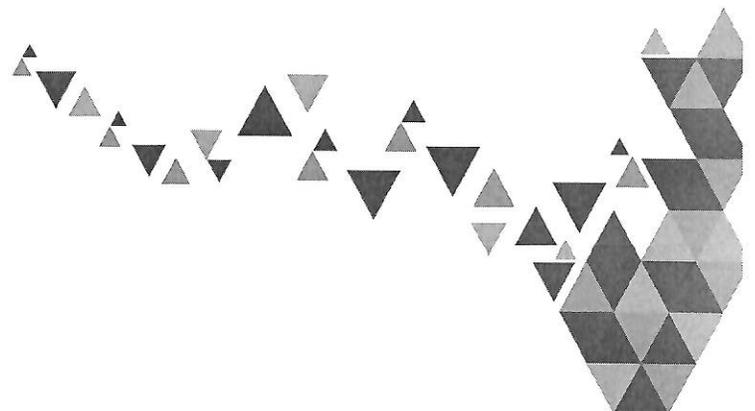


Cooperación
Española
GUATEMALA



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

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<p>Resultados: Se logró el Control y registro de los bienes que forman parte del Programa</p>
4	<p>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>	<p>Actividad: Se apoyó en la elaboración de actas de traslado de bienes, relacionados con la entrega de bienes al Organismo Judicial, para el fortalecimiento de Órganos Jurisdiccionales del departamento de Escuintla</p> <p>Se apoyó en la elaboración de certificaciones de actas y de inventario de bienes, relacionado con el traslado de bienes efectuado al Organismo Judicial.</p> <p>Resultados: Se logró la elaboración de actas de traslado de bienes, relacionados con la entrega de bienes al Organismo Judicial, para el fortalecimiento de Órganos Jurisdiccionales del departamento de Escuintla</p> <p>Se logró la elaboración de certificaciones de actas y de inventario de bienes, relacionado con el traslado de bienes efectuado al Organismo Judicial.</p>
5	<p>Registrar todos los bienes y activos fijos en la respectiva tarjeta de responsabilidad de cada usuario</p>	<p>Actividad: Actualización de todos los activos fijos en la tarjeta de responsabilidad del personal del Programa PREVI.</p>



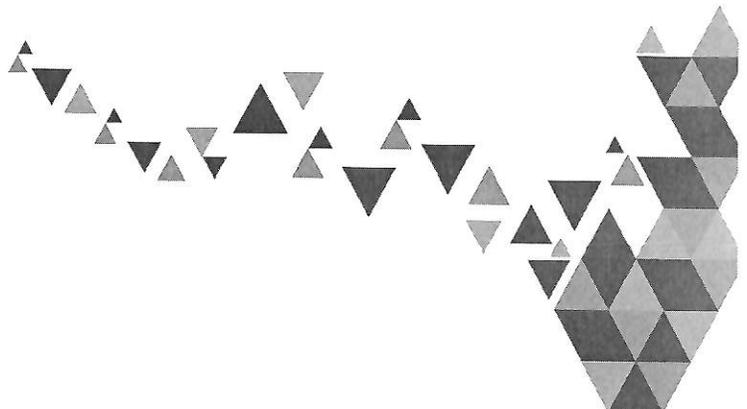


Cooperación
Española
GUATEMALA



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

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<p>Resultados: Se logró la actualización de todos los activos fijos en la tarjeta de responsabilidad del personal del Programa PREVI.</p>
6	Codificar e identificar todos los bienes que cada contratista tiene cargado en su respectiva tarjeta de responsabilidad.	<p>Actividad: Codificación e identificar todos los bienes que cada contratista tiene cargado en su respectiva tarjeta de responsabilidad</p> <p>Resultados: Se logró la codificación e identificación de todos los bienes que cada contratista tiene cargado en su respectiva tarjeta de responsabilidad</p>
7	Revisar las facturas y todos los documentos de soporte de la adquisición de los bienes que se ingresan al inventario	<p>Actividad: Se apoyó en la revisión de las facturas y documentación de soporte, relacionados con los activos fijos recepcionados de acuerdo a las características ofertadas y adjudicadas, para el Organismo Judicial y Programa PREVI</p> <p>Resultados: Se logró la revisión de las facturas y documentación de soporte, relacionado con los activos fijos recepcionados de acuerdo a las características ofertadas y adjudicadas, para el Organismo Judicial y Programa PREVI</p>
8	Contribuir al resguardo y seguridad de todos los bienes existentes en las bodegas.	<p>Actividad: Se apoyó en el resguardo de los bienes en bodega de las instalaciones del Programa,</p>



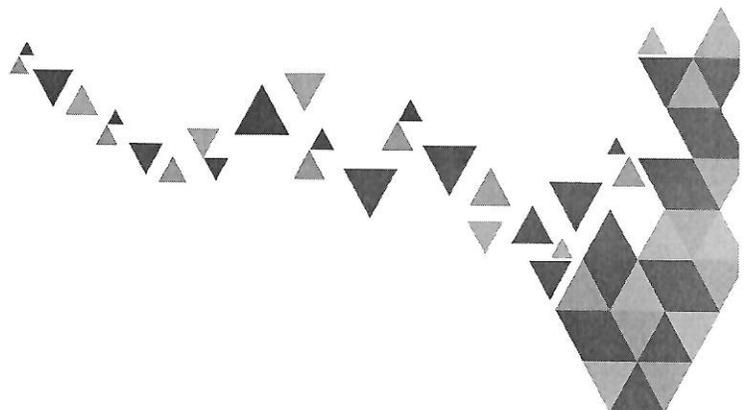


Cooperación
Española
GUATEMALA



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

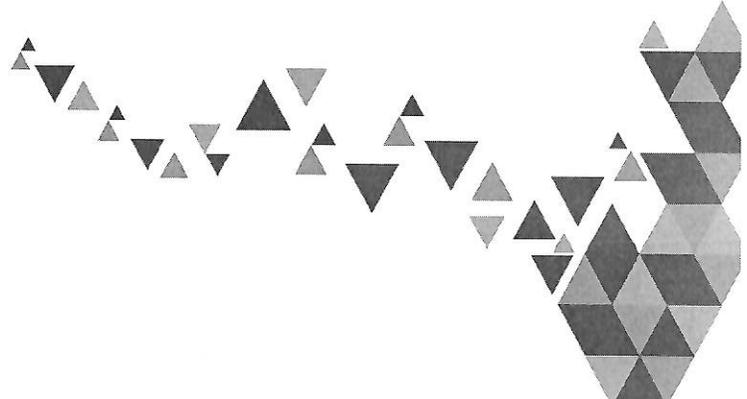
No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<p>relacionados con los bienes a trasladar a los beneficiarios y del Programa</p> <p>Resultados: Se logró el resguardo de los bienes en bodega de las instalaciones del Programa, relacionados con los bienes a trasladar a los beneficiarios y del Programa</p>
9	<p>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.</p>	<p>Actividad: Registros al día del libro de inventarios, debidamente valorizado, codificados los bienes y conciliados con el Sistema de Contabilidad Integrada Descentralizada - SICOINDES.</p> <p>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-.</p>
10	<p>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>	<p>Actividad: Solicitar en el Sistema de Gestión de Resoluciones de Bienes de la Dirección de Bienes del Estado, la resolución de legalización de traslado de bienes efectuados al Organismo Judicial.</p> <p>Preparar expediente de traslado de bienes, para notificar al Organismo Judicial, relacionado con las resoluciones de</p>





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

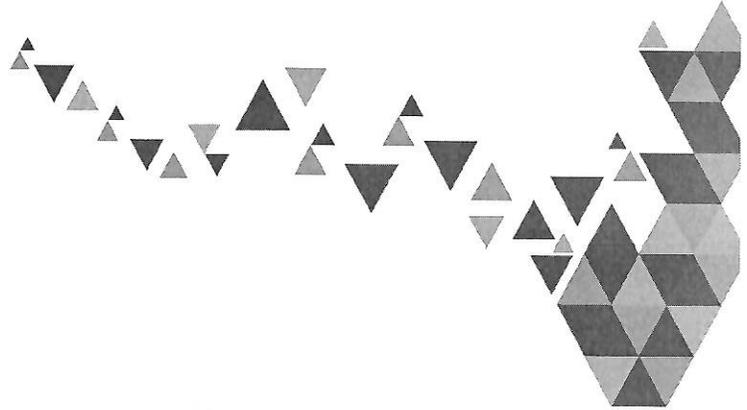
No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<p>legalización de traslado de bienes emitidas por la Dirección de Bienes del Estado.</p> <p>Apoyar en dar de baja en libro de inventarios y módulo de inventarios SICOINDES, los traslados de bienes efectuados al Organismo Judicial, Instituto de la Víctima y Ministerio de Gobernación</p> <p>Preparar información sobre la baja de bienes trasladados, efectuados en libro de inventario de activos fijos y Módulo de Inventarios del SICOINDES, para que la UDAF de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, pueda regularizar dichas bajas en el Balance General.</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 al Organismo Judicial.</p> <p>Se logró enviar expediente de traslado de bienes, para notificar al Organismo Judicial, relacionado con las resoluciones de legalización de traslado de bienes emitidas por la Dirección de Bienes del Estado</p> <p>Se logró dar de baja en libro de inventarios y módulo de inventarios SICOINDES, los</p>





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

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<p>traslados de bienes efectuados al Organismo Judicial, Instituto de la Víctima y Ministerio de Gobernación</p> <p>Se Logró enviar la información sobre la baja de bienes trasladados, efectuados en libro de inventario de activos fijos y Módulo de Inventarios del SICOINDES, para que la UDAF de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, pueda regularizar dichas bajas en el Balance General.</p>
11	Custodiar y resguardar el archivo de la documentación de soportes de manejo de cualquier situación de su competencia	<p>Actividad: Custodia y resguardo del archivo de la documentación de soporte generada en el área de inventarios</p> <p>Resultados: Se logró la custodia y resguardo del archivo de la documentación de soporte generada en el área de inventarios</p>
12	Apoyar en realizar visitas a las distintas instituciones beneficiadas en los departamentos de intervención para la recepción o entrega de activos fijos y rendir informe	<p>Actividad: Visitas a las Oficinas de Atención a la Víctima de la Policía Nacional Civil en los departamentos de Escuintla, Suchitepéquez y Retalhuleu, para verificación de áreas de adecuación</p> <p>Resultados: Se logró las visitas a las Oficinas de Atención a la Víctima de la Policía Nacional Civil en los departamentos de Escuintla, Suchitepéquez y</p>





UNIÓN EUROPEA



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
		Retalhuleu, para la verificación de las necesidades de readecuación

Elaborado por: Onofre Tevalán Ajtum

Vo.Bo. Jefe Inmediato:

Firma y Sello

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

