

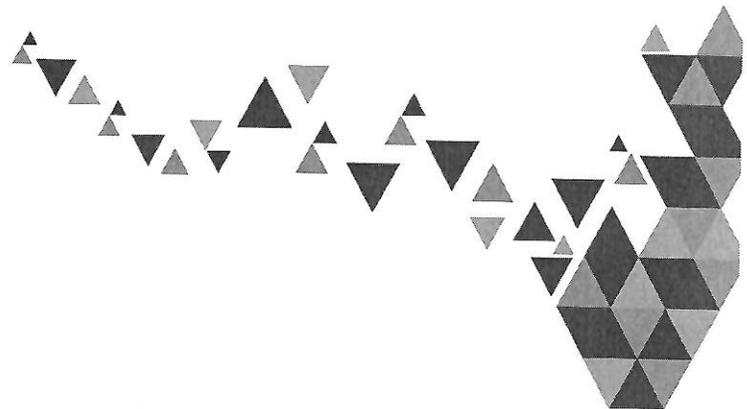


**Programa Prevención de la Violencia y el Delito
contra Mujeres, Niñez y Adolescencia en Guatemala**

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:	Septiembre 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	Llevar a cabo la conformación y traslado de información financiera requerida por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo -AECID- cuando lo requiera.	Actividad: Se apoyó en la preparación de la información financiera correspondiente al segundo cuatrimestre año 2021, requerida por la AECID. Resultado: Se logró preparar la información financiera correspondiente al segundo cuatrimestre año 2021, requerida por la AECID.
3	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 septiembre 2021





UNIÓN EUROPEA

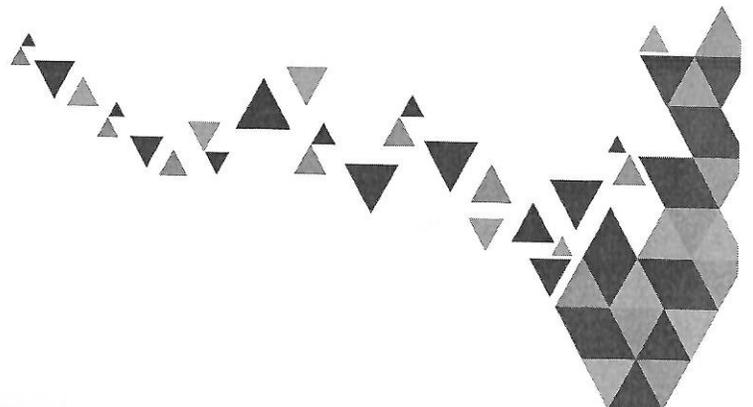


Cooperación
Española
GUATEMALA



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

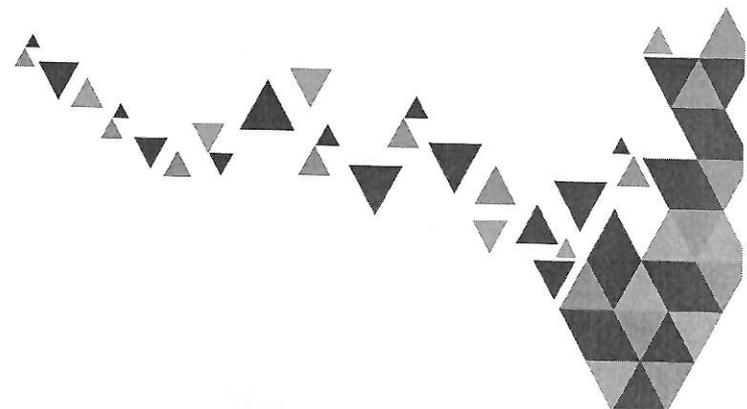
No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<p>Resultados: Se logró Ingresar en el módulo de inventarios del SICOINDES, la adquisición de los activos fijos facturados en el mes de septiembre 2021</p>
4	Tener el control y registro de los bienes que forman parte del Programa teniendo para el efecto al día todos los registros a través de un consolidado	<p>Actividad: Control y registro de los bienes que forman parte del Programa</p> <p>Resultados: Se logró el Control y registro de los bienes que forman parte del Programa</p>
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 de bienes, relacionados con la entrega de bienes al Organismo Judicial, para el fortalecimiento del MAIMI y al Ministerio de Gobernación, para el fortalecimiento de las OAV de la Policía Nacional Civil del departamento de Escuintla</p> <p>Se apoyó en la elaboración de certificaciones de actas y de inventario de bienes, relacionados con los traslados de bienes efectuados Organismo Judicial y al Ministerio de Gobernación.</p> <p>Resultados: Se logró la elaboración de actas de traslados de bienes, relacionados con la entrega de bienes al Organismo Judicial, para el fortalecimiento del MAIMI y al Ministerio de Gobernación, para el fortalecimiento de las</p>





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

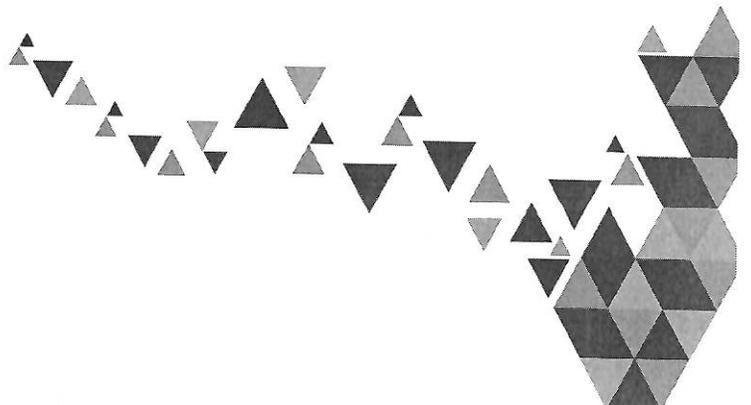
No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<p>OAV de la Policía Nacional Civil del departamento de Escuintla</p> <p>Se logró la elaboración de certificaciones de actas y de inventario de bienes, relacionados con los traslados de bienes efectuados Organismo Judicial y al Ministerio de Gobernación.</p>
6	<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> <p>Resultados: Se logró la actualización de todos los activos fijos en la tarjeta de responsabilidad del personal del Programa PREVI.</p>
7	<p>Codificar e identificar todos los bienes que cada contratista tiene cargado en su respectiva tarjeta de responsabilidad.</p>	<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>
8	<p>Revisar las facturas y todos los documentos de soporte de la adquisición de los bienes que se ingresan al inventario</p>	<p>Actividad: Se apoyó en la revisión de las facturas y documentación de soporte, relacionados con los activos fijos recepcionados de acuerdo a</p>





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

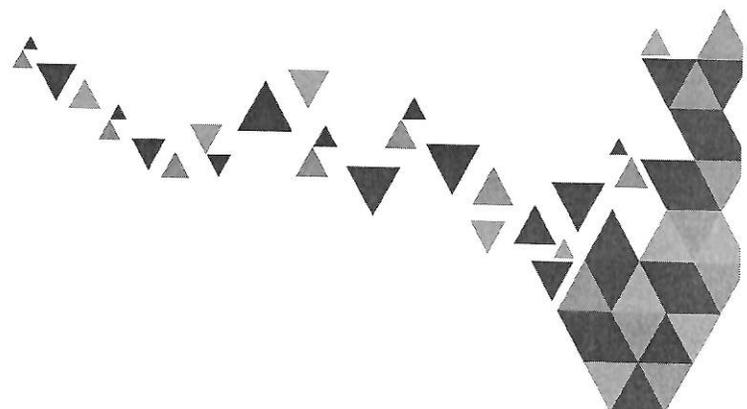
No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<p>las características ofertadas y adjudicadas, para el Organismo Judicial, Instituto de la Víctima y Programa PREVI</p> <p>Resultados: Se logró la revisión de las facturas y documentación de soporte, relacionado con los activos fijos recepcionados de acuerdo a las características ofertadas y adjudicadas, para el Organismo Judicial, Instituto de la Víctima y Programa PREVI</p>
9	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, 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>
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.	<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,</p>





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

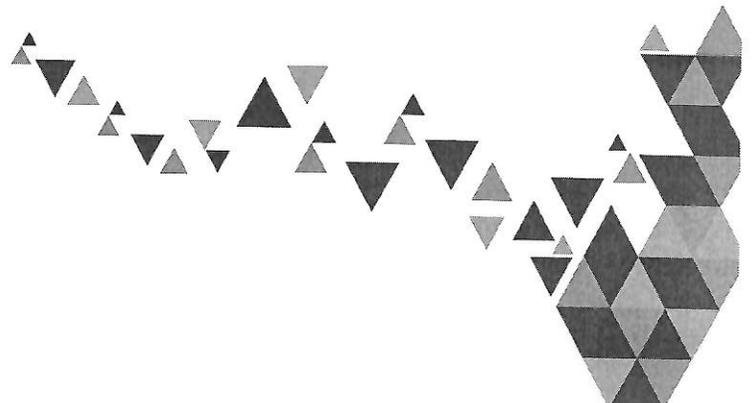
No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		codificados los bienes y conciliados con el Sistema de Contabilidad Integrada Descentralizada –SICOINDES-.
11	Preparar la documentación y hacer el trámite correspondiente, para dar de baja del inventario a los bienes 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 al Organismo Judicial y Ministerio de Gobernación</p> <p>Preparar expedientes de traslado de bienes, para notificar a los beneficiarios del Programa PREVI, relacionados con las resoluciones de legalización de traslados 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 a Órganos Jurisdiccionales del Organismo Judicial en los departamentos de Escuintla y Suchitepéquez y para el fortalecimiento institucional en la implementación del Modelo de Atención Integral para las Mujeres Víctimas de Violencia l'X KEM –MAIMI</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</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>Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, pueda regularizar dichas bajas en el Balance General.</p> <p>Resultados:</p> <p>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 y Ministerio de Gobernación</p> <p>Se logró enviar los expedientes de traslado de bienes, para notificar a los beneficiarios del Programa PREVI, relacionados con las resoluciones de legalización de traslados 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 traslados de bienes efectuados a Órganos Jurisdiccionales del Organismo Judicial en los departamentos de Escuintla y Suchitepéquez y para el fortalecimiento institucional en la implementación del Modelo de Atención Integral para las Mujeres Víctimas de Violencia l'X KEM –MAIMI</p> <p>Se Logró enviar la información sobre la baja de bienes trasladados, efectuados en libro de inventario de activos fijos y Módulo 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
		Inventarios del SICOINDES, para que la UDAF de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, pueda regularizar dichas bajas en el Balance General.
12	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>

Elaborado por: Onofre Tevalán Ajtum

Vo.Bo. Jefe Inmediato:

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

