



Cooperación  
Española  
GUATEMALA

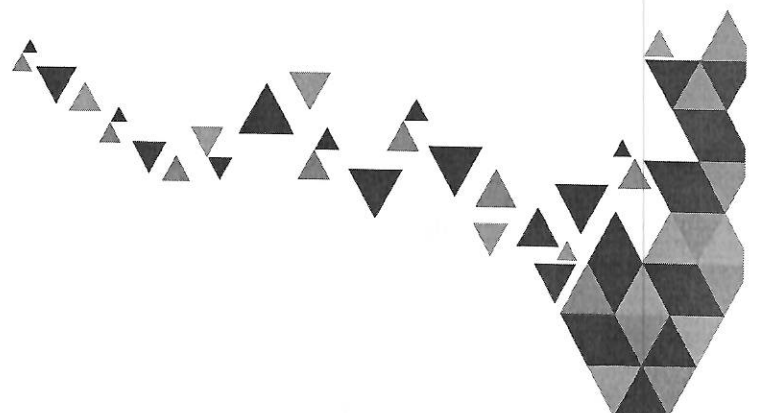


Programa Prevención de la Violencia y el Delito  
contra Mujeres, Niñez y Adolescencia en Guatemala

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/081/26/2021       |
| Correspondiente al mes de:      | agosto 2021                      |

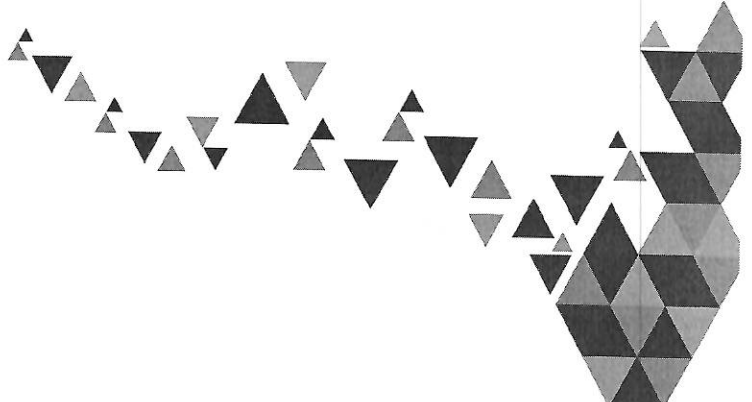
| No. | Actividades según contrato   | Actividades realizadas<br>Logros/Resultados obtenidos  |
|-----|--|--|
| 1   | Asistir al Coordinador Administrativo Financiero, en el manejo administrativo y registro contable de todas las operaciones del Programa. | <b>Actividad:</b><br>Se asistió a la Coordinadora Administrativa Financiera en el Manejo administrativo y registro contable de las operaciones del Programa.<br><br><b>Resultado:</b><br>Se logró el seguimiento de las operaciones programadas del Programa.  |
| 2   | Llevar el inventario consolidado de todas las compras realizadas por el Programa   | <b>Actividad:</b><br>Se apoyó en llevar el inventario consolidado de todas las compras realizadas por el Programa, correspondiente al mes de agosto 2021<br><br><b>Resultados:</b><br>Se logró llevar el inventario consolidado de todas las compras realizadas por el Programa, correspondiente al mes de agosto 2021 |
| 3   | Asignación de número de identificación y códigos de barra.   | <b>Actividad:</b><br>Se apoyó en la asignación de números de identificación y codificación de los activos fijos del Programa, adquiridos en el mes de agosto 2021.   |





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

| No. | Actividades según contrato  | Actividades realizadas<br>Logros/Resultados obtenidos   |
|-----|---|---|
|     |   | <p><b>Resultados:</b><br/>Se logró la asignación de números de identificación y codificación de los activos fijos del Programa, adquiridos en el mes de agosto 2021</p>   |
| 4   | Tener el control y registro de los bienes que forman parte del Programa.  | <p><b>Actividad:</b><br/>Control y registro de los bienes que forman parte del Programa</p> <p><b>Resultados:</b><br/>Se logró el Control y registro de los bienes que forman parte del Programa</p>  |
| 5   | Revisar las facturas y todos los documentos de soporte de la adquisición de los bienes que se ingresan al inventario. | <p><b>Actividad:</b><br/>Se apoyó en la revisión de las facturas, relacionado con los activos fijos recepcionados de acuerdo a las características ofertadas y adjudicadas, para el Ministerio de Gobernación, Organismo Judicial y para el Programa PREVI.</p> <p><b>Resultados:</b><br/>Se logró la revisión de las facturas, relacionado con los activos fijos recepcionados de acuerdo a las características ofertadas y adjudicadas, para el Ministerio de Gobernación, Organismo Judicial y para el Programa PREVI.</p> |
| 6   | Contribuir al resguardo y seguridad de todos los bienes existentes en las bodegas                                     | <p><b>Actividad:</b><br/>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>   |





UNIÓN EUROPEA

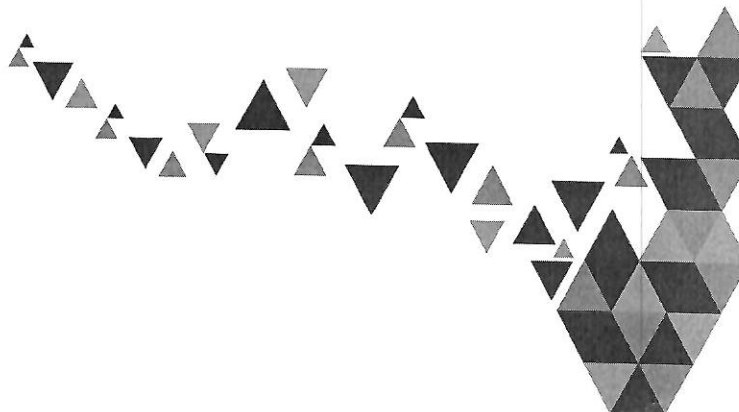


Cooperación  
Española  
GUATEMALA



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

| No. | Actividades según contrato   | Actividades realizadas<br>Logros/Resultados obtenidos  |
|-----|--|--|
|     |  | <p><b>Resultados:</b><br/>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>  |
| 7   | <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><b>Actividad:</b><br/>Registros al día del libro de inventarios, debidamente valorizado, codificados los bienes y conciliados con el Sistema de Contabilidad Integrada Descentralizada -SICOINDES.</p> <p><b>Resultados:</b><br/>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>   |
| 8   | <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><b>Actividad:</b><br/>Solicitar en el Sistema de Gestión de Resoluciones de Bienes de la Dirección de Bienes del Estado, las resoluciones de legalización de traslado de vehículos tipo motocicletas, efectuados al Organismo Judicial</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</p> |





UNIÓN EUROPEA

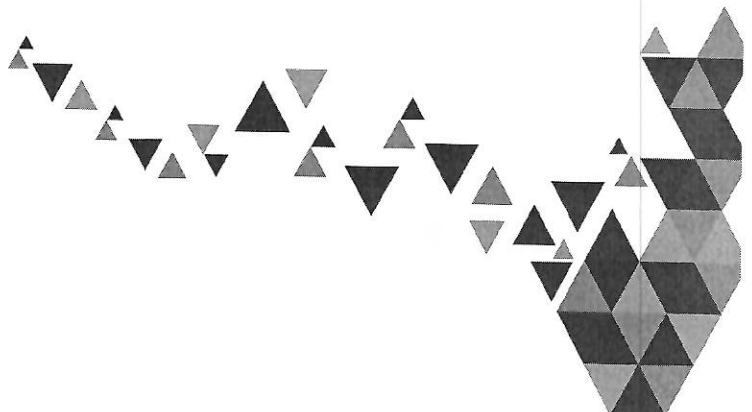


Cooperación  
Española  
GUATEMALA



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

| No. | Actividades según contrato | Actividades realizadas<br>Logros/Resultados obtenidos   |
|-----|----------------------------|---|
|     |                            | <p>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 I'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 Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, pueda regularizar dichas bajas en el Balance General.</p> <p><b>Resultados:</b><br/>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 vehículos tipo motocicletas, efectuados al Organismo Judicial</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</p> |





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

| No. | Actividades según contrato  | Actividades realizadas<br>Logros/Resultados obtenidos   |
|-----|---|---|
|     |   | <p>para el fortalecimiento institucional en la implementación del Modelo de Atención Integral para las Mujeres Víctimas de Violencia I'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 Inventarios del SICOINDES, para que la UDAF de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, pueda regularizar dichas bajas en el Balance General.</p> |
| 9   | Custodiar y resguardar el archivo de la documentación de soportes de manejo de cualquier situación de su competencia. | <p><b>Actividad:</b><br/>Custodia y resguardo del archivo de la documentación de soporte generada en el área de inventarios</p> <p><b>Resultados:</b><br/>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:** \_\_\_\_\_

Firma y Sello

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

