



UNIÓN EUROPEA



Cooperación  
Española  
GUATEMALA

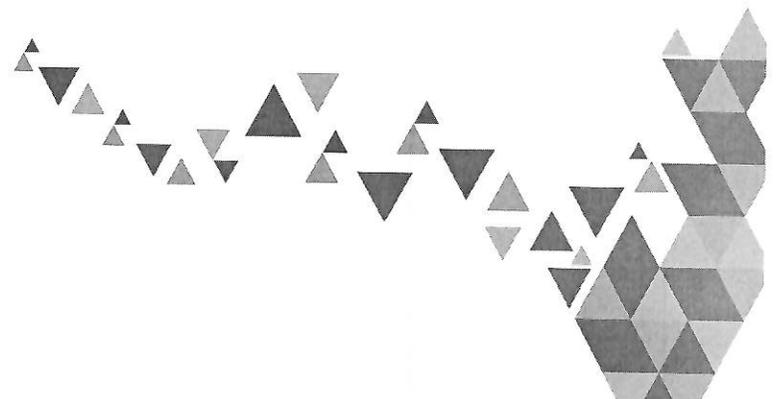


Programa Prevención de la Violencia y el Delito  
contra Mujeres, Niñez y Adolescencia en Guatemala

INFORME MENSUAL DE PERSONAL 081

<b>Nombre completo del contratista</b>	Onofre Tevalán Ajtum
<b>Dependencia</b>	Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ
<b>Tipo de Servicios:</b>	Técnicos
<b>Número de Contrato:</b>	SEICMSJ/PVCMNA/081/56/2021
<b>Correspondiente al mes de:</b>	Diciembre 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.	<b>Actividad:</b> Se asistió a la Coordinadora Administrativa Financiera en el Manejo administrativo y registro contable de las operaciones del Programa.  <b>Resultado:</b> Se logró el seguimiento de las operaciones programadas del Programa.
2	Colaborar y preparar respuesta a los requerimientos relacionados con los activos fijos del Programa, solicitado por la Auditoría Interna, Auditoría Externa, Contraloría General de Cuentas y realizar el seguimiento de la implementación de las recomendaciones de los auditores, bajo la supervisión de la Coordinadora Administrativa Financiera del Programa	<b>Actividad:</b> Preparar información solicitada por la UDAF de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, relacionada con la situación del inventario de bienes del Programa PREVI.  <b>Resultado:</b> Se logró enviar la información solicitada por la UDAF de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, relacionada con la situación del inventario de bienes del Programa PREVI.
3	Ingresar al Sistema -SICOINDES- en el módulo de inventarios las adquisiciones de los activos fijos	<b>Actividad:</b>





UNIÓN EUROPEA

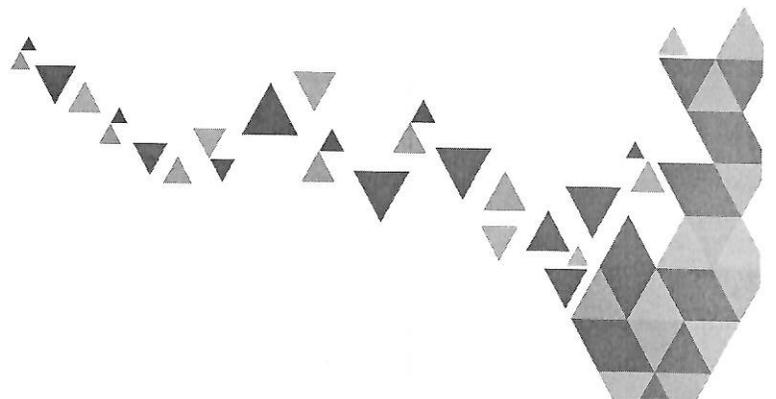


Cooperación  
Española  
GUATEMALA



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

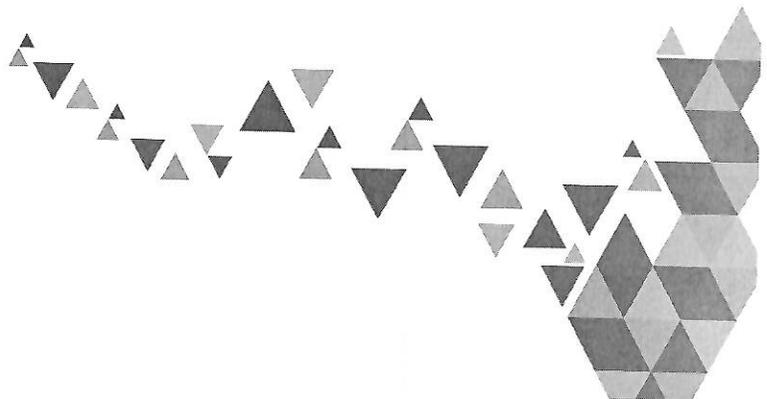
No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<p>Ingresar en el módulo de inventarios del SICOINDES, la adquisición de los activos fijos facturados en el mes de diciembre 2021</p> <p><b>Resultados:</b> Se logró Ingresar en el módulo de inventarios del SICOINDES, la adquisición de los activos fijos facturados en el mes de diciembre 2021</p>
4	<p>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>	<p><b>Actividad:</b> Control y registro de los bienes que forman parte del Programa</p> <p><b>Resultados:</b> Se logró el Control y registro de los bienes que forman parte del Programa</p>
5	<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><b>Actividad:</b> 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 Santa Rosa, así como para el MAIMI</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><b>Resultados:</b></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>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 Santa Rosa, así como para el MAIMI</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>
6	<p>Registrar todos los bienes y activos fijos en la respectiva tarjeta de responsabilidad de cada usuario</p>	<p><b>Actividad:</b> Actualización de todos los activos fijos en la tarjeta de responsabilidad del personal del Programa PREVI.</p> <p><b>Resultados:</b> 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><b>Actividad:</b> Codificación e identificar todos los bienes que cada contratista tiene cargado en su respectiva tarjeta de responsabilidad</p> <p><b>Resultados:</b> Se logró la codificación e identificación de todos los bienes que cada contratista tiene cargado en su respectiva tarjeta de responsabilidad</p>



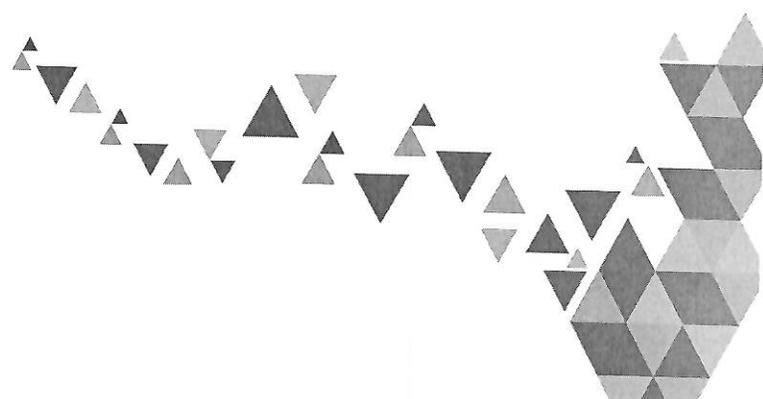


Cooperación  
Española  
GUATEMALA



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

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
8	Revisar las facturas y todos los documentos de soporte de la adquisición de los bienes que se ingresan al inventario	<p><b>Actividad:</b> 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, Ministerio de Gobernación, Ministerio Público y Programa PREVI</p> <p><b>Resultados:</b> 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, Ministerio de Gobernación, Ministerio Público y Programa PREVI</p>
9	Contribuir al resguardo y seguridad de todos los bienes existentes en las bodegas.	<p><b>Actividad:</b> 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><b>Resultados:</b> 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	<p><b>Actividad:</b> Registros al día del libro de inventarios, debidamente valorizado, codificados los bienes y conciliados con el Sistema de</p>





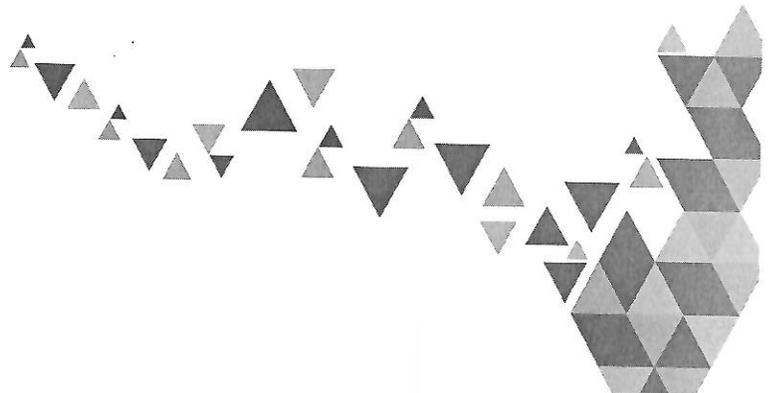
Cooperación  
Española  
GUATEMALA



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

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
	ponga a disposición el Ministerio de Finanzas Públicas.	<p>Contabilidad Integrada Descentralizada - SICOINDES.</p> <p><b>Resultados:</b> 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>
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><b>Actividad:</b> 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 y del Instituto de la Víctima, relacionado con las resoluciones de 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</p>

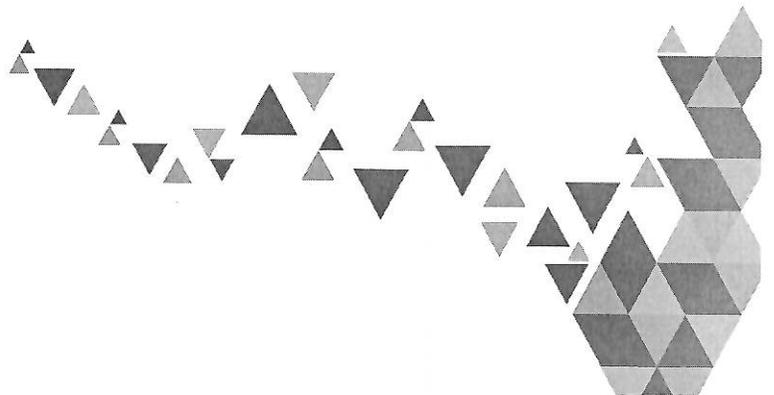
*[Handwritten signature]*





**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>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> 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 y del Instituto de la Víctima, 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 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,</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
		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><b>Actividad:</b> Custodia y resguardo del archivo de la documentación de soporte generada en el área de inventarios</p> <p><b>Resultados:</b> 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

