



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


Guatemala, 31 de mayo 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 mes de mayo 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.

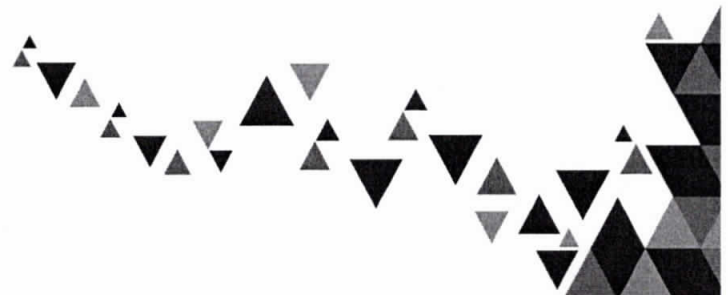
Por lo anterior, se adjunta las actividades realizadas y logros o resultados obtenidos.

  
Onofre Tevalán Ajtum  
Servicios Técnicos

  
Coordinadora Administrativa Financiera a.i.

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

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



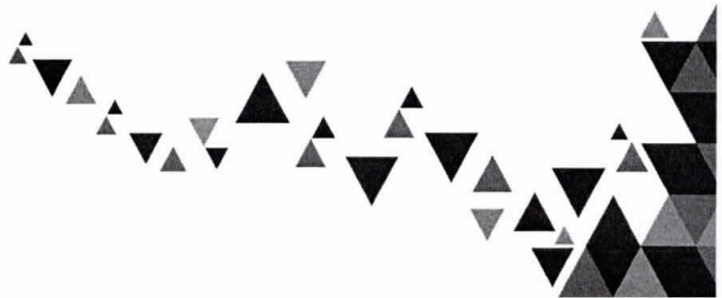


**Programa Prevención de la Violencia y el Delito  
contra Mujeres, Niñez y Adolescencia en Guatemala**

**INFORME MENSUAL  
MES DE MAYO 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><b>Actividad:</b> Se asistió a la Coordinadora Administrativa Financiera a.i. en el Manejo administrativo y registro contable de las operaciones del Programa.</p> <p><b>Resultado:</b> 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><b>Actividad:</b> Se apoyó en llevar el inventario consolidado de todas las compras realizadas por el Programa, correspondiente al mes de mayo 2021</p> <p><b>Resultados:</b> Se logró llevar el inventario consolidado de todas las compras realizadas por el Programa, correspondiente al mes de mayo 2021</p>
3	Asignación de número de identificación y códigos de barra.	<p><b>Actividad:</b> Se apoyó en la asignación de números de identificación y codificación de los activos fijos del Programa, adquiridos en el mes de mayo 2021.</p> <p><b>Resultados:</b> Se logró la asignación de números de identificación y codificación de los activos fijos del Programa, adquiridos en el mes de mayo 2021</p>




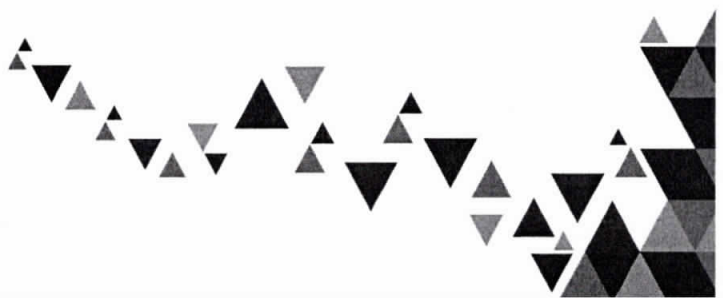




**Programa Prevención de la Violencia y el Delito  
contra Mujeres, Niñez y Adolescencia en Guatemala**

**INFORME MENSUAL  
MES DE MAYO 2021**

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
4	Tener el control y registro de los bienes que forman parte del Programa.	<b>Actividad:</b> Control y registro de los bienes que forman parte del Programa <b>Resultados:</b> Se logró el Control y registro de los bienes que forman parte del Programa
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.	<b>Actividad:</b> Se apoyó en la elaboración de actas de traslados y entrega de bienes al Instituto de la Defensa Pública Penal y Organismo Judicial  Se apoyó en la elaboración de certificaciones de actas y de inventario de bienes, relacionados con los traslados de bienes efectuados al Organismo Judicial, relacionados con la implementación del MAIMI. <b>Resultados:</b> Se logró la elaboración de actas de traslados y entrega de bienes al al Instituto de la Defensa Pública Penal y Organismo Judicial

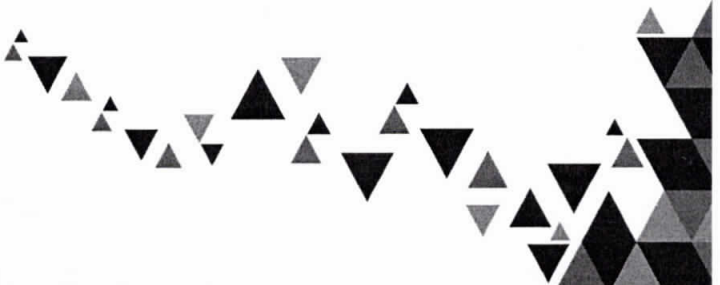


**Programa Prevención de la Violencia y el Delito  
contra Mujeres, Niñez y Adolescencia en Guatemala**

**INFORME MENSUAL  
MES DE MAYO 2021**

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



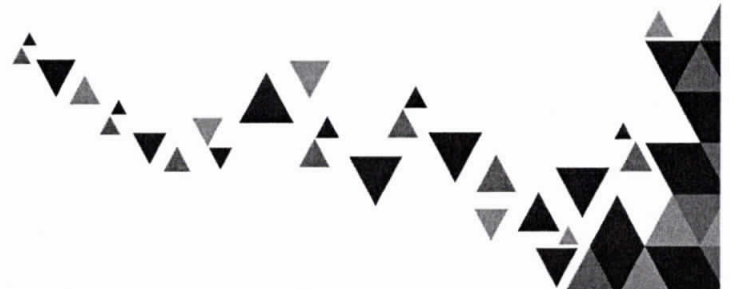




Programa Prevención de la Violencia y el Delito  
contra Mujeres, Niñez y Adolescencia en Guatemala

INFORME MENSUAL  
MES DE MAYO 2021

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		personal de la Sede departamental de Escuintla del Programa, que tienen cargados en su tarjeta de responsabilidad.
8	Revisar las facturas y todos los documentos de soporte de la adquisición de los bienes que se ingresan al inventario.	<b>Actividad:</b> Se apoyó en la revisión de las facturas, relacionado con los activos fijos recepcionados de acuerdo a las características ofertadas y adjudicadas, para el Organismo Judicial, Instituto de la Defensa Pública Penal y Ministerio Público.  <b>Resultados:</b> Se logró la revisión de las facturas, relacionado con los activos fijos recepcionados de acuerdo a las características ofertadas y adjudicadas, para el Organismo Judicial, Instituto de la Defensa Pública Penal y Ministerio Público
9	Contribuir al resguardo y seguridad de todos los bienes existentes en las bodegas	<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 del Programa <b>Resultados:</b>

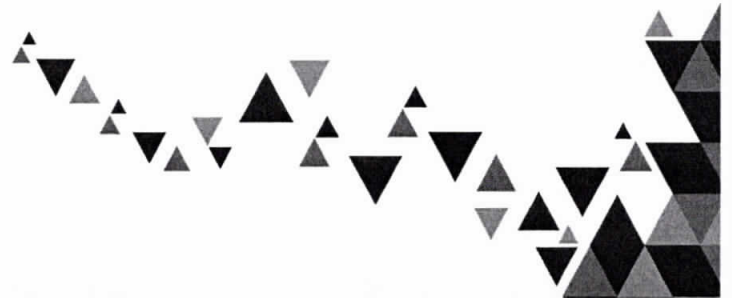




**Programa Prevención de la Violencia y el Delito  
contra Mujeres, Niñez y Adolescencia en Guatemala**

**INFORME MENSUAL  
MES DE MAYO 2021**

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		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
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><b>Actividad:</b> 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> 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, las resoluciones de legalización de traslado de bienes efectuados al Organismo Judicial, Ministerio Público, Instituto de la Defensa Pública Penal</p> <p><b>Resultados:</b> Se logró solicitar en el Sistema de Gestión de Resoluciones de Bienes de la</p>





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

INFORME MENSUAL  
MES DE MAYO 2021

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		Dirección de Bienes del Estado, las resoluciones de legalización de traslado de bienes efectuados al Organismo Judicial, Ministerio Público, Instituto de la Defensa Pública Penal
12	Custodiar y resguardar el archivo de la documentación de soportes de manejo de cualquier situación de su competencia.	<b>Actividad:</b> Custodia y resguardo del archivo de la documentación de soporte generada en el área de inventarios  <b>Resultados:</b> Se logró la custodia y resguardo del archivo de la documentación de soporte generada en el área de inventarios

