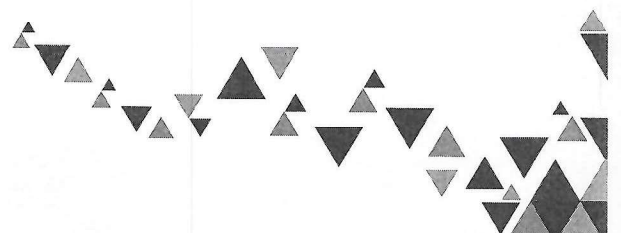




### INFORME MENSUAL DE PERSONAL 081

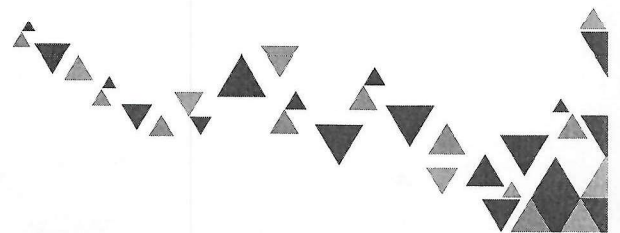
<b>Nombre completo del contratista</b>	Onofre Tevalán Ajtum
<b>Dependencia</b>	Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ
<b>Tipo de Servicios:</b>	Técnicos
<b>Número de Contrato:</b>	SEICMSJ/PVCMNA/081/5/2022
<b>Período del Informe</b>	03 de enero al 31 de enero 2022

No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
01.	Ingresar al Sistema -SICOINDES- en el módulo de inventarios las adquisiciones de los activos fijos y las modificaciones a los mismos cuando corresponda.	<b>Resultado:</b> Se solicitaron las modificaciones de bienes en inventario físico en el módulo de inventarios del SICOINDES de los bienes a trasladar a los beneficiarios del Programa PREVI
02.	Llevar 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, para cuando sea requerido	<b>Resultado:</b> Se llevó el control y registro de los bienes que forman parte del Programa a través del libro de inventario de activos y SICOINDES, conciliados con las tarjetas de responsabilidad de activos fijos y actas de traslado de bienes.
03.	Registrar y llevar el control de todos los bienes y activos fijos a través de tarjetas de responsabilidad de cada usuario	Se llevo el registro y control del mobiliario y equipo, asignado al personal de las Sedes del Programa a través de tarjetas de responsabilidad de activos fijos.
04.	Preparar la documentación y hacer el trámite correspondiente, para dar de baja del inventario a los bienes por motivo de: traslados, pérdidas, robo, deterioro u otra causa.	<b>Resultado:</b> Se preparó 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  Se Solicitó la baja en el módulo de inventarios del SICOINDES de los bienes trasladados al Organismo Judicial y el Instituto de la Víctima, según actas 080-2021, 082-2021, 083-2021, 087-2021, 089-2021 y 092-2021





No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
05.	Revisar las facturas y todos los documentos de soporte de la adquisición de los bienes que se ingresan al módulo de inventario en el sistema -SICOINDES-.	<b>Resultado:</b> Se revisaron las facturas y documentación de soporte, relacionado con los activos fijos recepcionados de acuerdo a las características ofertadas y adjudicadas, para el Ministerio Público
06.	Contribuir al resguardo y seguridad de todos los bienes existentes en las bodegas.	<b>Resultado:</b> Se contribuyó 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
07.	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.	<b>Resultado:</b> Se mantuvieron los registros al día del libro de inventarios, debidamente valorizado, codificados los bienes y conciliados con el Sistema de Contabilidad Integrada Descentralizada -SICOINDES- al 31 de enero 2022.
08.	Preparar y trasladar información financiera y de inventarios requerida por la Coordinación Financiera Administrativa en relación a temas de Auditoría Interna, Auditoría Externa, Contraloría General de Cuentas -CGC-, la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo -AECID-, entre otros.	Se preparó y traslado información a la Coordinación Financiera de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, relacionada con el inventario de activos fijos del Programa al 31 de diciembre 2021
09.	Custodiar y resguardar el archivo de la documentación de soportes de manejo de cualquier situación de su competencia	<b>Resultado:</b> Se custodió y resguardó el archivo de la documentación de soporte generada en el área de inventarios, relacionados con: Expedientes de traslado de bienes a beneficiarios del Programa; formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas (Libros de inventarios de activos fijos y fungibles, y tarjetas de







Cooperación  
Española  
GUATEMALA



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

No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
		responsabilidad de activos fijos y fungibles); solicitudes de aprobación de bajas de bienes en SICOINDES.

**Elaborado por: Onofre Tevalán Ajtum**  
**Asistente de Inventario**

**Vo.Bo.:**

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

