





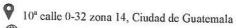
Programa Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia en Guatemala

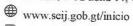
INFORME MENSUAL DE PERSONAL 081

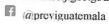
Nombre completo del contratista	Astrid Molineros Bethancourt
Dependencia	Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos
Número de Contrato:	SEICMSJ/PVCMNA/081/6/2021
Período del Informe	Del 01 al 31 de julio de 2022

No.	lo. Actividades según contrato Resultados obtenidos Actividades		
		Resultados obtenidos Actividades realizadas	
01.	Recibir, revisar, controlar y verificar la existencia de los materiales, suministros y activos	Resultado: se recepcionó y verificó que los suministros que ingresaron al almacón	
-0×	fijos, que ingresan o se resguardan en el almacén del Programa.	control de los mismos durante el mes de	
02	Elaborar constancia de ingreso a almacén e inventarios (1H) y actualizar los registros en el Libro	Resultado: se elaboraron los 1H correspondientes a los ingresos de los suministros, durante el mes de julio de	
94	de almacén.	2022, así como la actualización el registro en el libro de almacén.	
03	Registrar y actualizar las entradas y salidas de los materiales, suministros y activos	Resultado: se actualizó cada entrada y salida de materiales, suministros y activos	
64	fijos en las tarjetas Kardex del Programa.	fijos en las tarjetas Kardex, durante el mes de julio de 2022.	
04	Realizar de manera periódica el inventario físico de materiales, suministros y activos fijos que se encuentran en el almacén del Programa y llevar el control de	Resultado: se realizó el inventario físico de materiales y suministros, asimismo se verifico en el formato digital las existencias.	
05	forma digital.		
o*	Preparar y trasladar información de almacén requerida por la Coordinación Administrativa Financiera, en relación a auditoría interna, auditoría externa Controloría Controloría	Resultado: se trasladó la información de las formas 1H utilizadas, anuladas y sin utilizar del mes de julio de 2022 al área financiera del programa.	
	externa, Contraloría General de Cuentas -CGC-, la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo -		





















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

No.	Transacto ocgan contrato	Resultados obtenidos Actividades realizadas
	AECID-, entre otros.	- 5001)200000
06	Revisar las facturas y todos los documentos de soporte de la adquisición de materiales, suministros y activos fijos que ingresan al almacén.	Resultado: se revisaron las facturas y todos los documentos de soporte de los activos fijos y suministros que ingresaron al almacén en el mes de julio de 2022.
07 0	Custodiar y resguardar el archivo físico y digital de los registros administrativos del almacén del Programa.	Resultado: se resguardaron los archivos físicos y digitales de las formas 1H, requisiciones, libro y tarjetas Kardex del almacén del mes de julio de 2022
08	Realizar otras actividades que le asigne la Coordinación Administrativa Financiera o la Dirección del Programa.	Resultado: se brindó apoyo actividades del área de compras asignadas por parte de la Coordinadora Administrativa Financiera.

Elaborado por: Astrid Molineros Bethancourt Servicios Técnicos Asistente Administrativa de Almacén

Aprobado por:



