



UNIÓN EUROPEA



Cooperación
Española
GUATEMALA

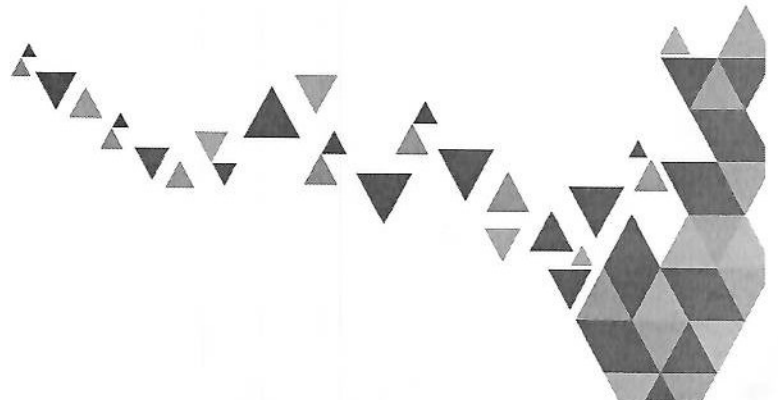


Programa Prevención de la Violencia y el Delito
contra Mujeres, Niñez y Adolescencia en Guatemala

INFORME MENSUAL DE PERSONAL 081

Nombre completo del contratista	Onofre Tevalán Ajtum
Dependencia	Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ
Tipo de Servicios:	Técnicos
Número de Contrato:	SEICMSJ/PVCMNA/081/5/2022
Correspondiente al periodo de:	01 al 21 de noviembre 2022

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
1	Ingresar al Sistema -SICOINDES- en el módulo de inventarios las adquisiciones de los activos fijos y las modificaciones a los mismos cuando corresponda.	Resultado: Se ingresaron los bienes en el módulo de inventarios del SICOINDES de mobiliario y equipo a trasladar al Organismo Judicial, Ministerio Público y Ministerio Gobernación
2	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.	Resultado: 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.
3	Apoyar en la elaboración de actas de traslados y certificaciones de inventario de los activos fijos del Programa y para las instituciones beneficiarias.	Resultado: Se apoyó en la elaboración de actas de traslado de bienes, relacionado con la entrega de bienes al Organismo Judicial y el Instituto de la Defensa Pública Penal Se apoyó en la elaboración de certificaciones de actas y de inventarios, para solicitar legalización de traslado de bienes al Organismo Judicial, ante la Dirección de Bienes del Estado



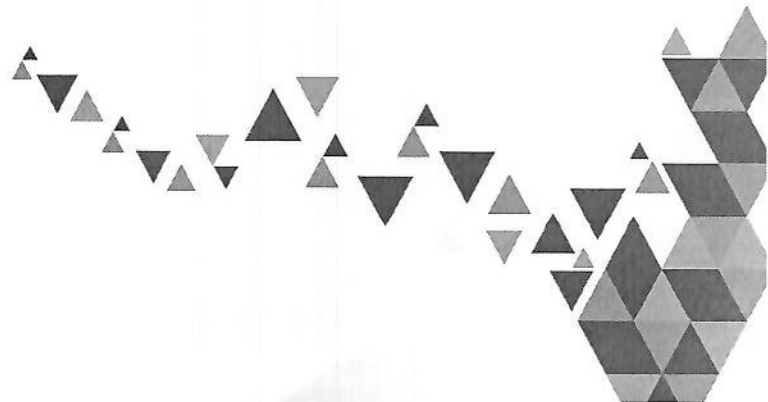


Cooperación
Española
GUATEMALA



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

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
4	Registrar y llevar el control de todos los bienes y activos fijos a través de tarjetas de responsabilidad de cada usuario	<p>Resultado: 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.</p>
5	Codificar e identificar todos los bienes que son ingresados al sistema -SICOINDES- en el módulo de inventarios	<p>Resultado: Se codificó e identifico el mobiliario y equipo adquirido para ser trasladado al Organismo Judicial, Ministerio Público y el Instituto de la Defensa Pública Penal.</p>
6	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.	<p>Resultado: Sé preparó la documentación y se solicitó la Resolución de Legalización en el Sistema de Gestión de Resoluciones de Bienes Muebles de la Dirección de Bienes del Estado, relacionados con los traslados al Organismo Judicial</p> <p>Se apoyó en la conformación de expedientes, para notificar al Organismo Judicial, relacionados con las resoluciones de legalización de traslado de bienes y que procedieran a solicitar el alta de traslado de bienes en el SICOINDES.</p> <p>Se apoyó en la conformación de expedientes, para solicitar a la UDAF de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, la aprobación de traslado de bienes</p>





UNIÓN EUROPEA

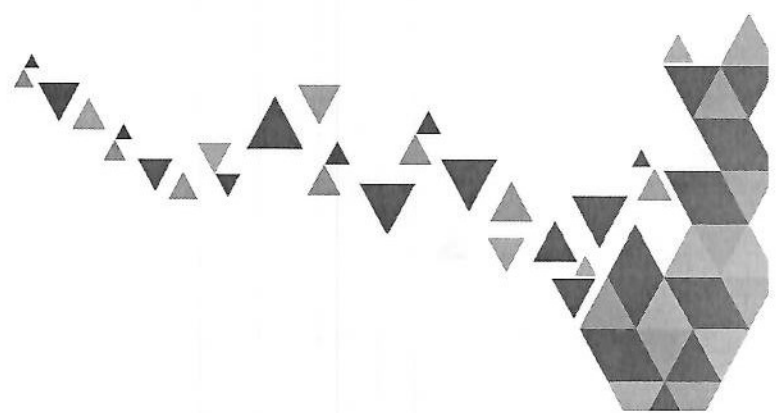


Cooperación
Española
GUATEMALA



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

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		efectuados al Instituto de la Defensa Pública Penal
7	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-.	Resultado: 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 Público y el Ministerio de Gobernación
8	Contribuir al resguardo y seguridad de todos los bienes existentes en las bodegas.	Resultado: 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
9	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.	Resultado: 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 21 de noviembre 2022.
10	Custodiar y resguardar el archivo de la documentación de soportes de manejo de cualquier situación de su competencia	Resultado: 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





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

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		responsabilidad de activos fijos y fungibles); solicitudes de aprobación de bajas de bienes en SICOINDES.
11	Realizar otras actividades que le asigne la Coordinación Administrativa Financiera o la Dirección del Programa	Resultado: Participar en la entrega de bienes al Organismo Judicial y el Instituto de la Defensa Pública Penal, así como la firma de actas correspondientes.

Elaborado por: Onofre Tevalán Ajtum
Asistente de Inventario

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

