



UNIÓN EUROPEA



Cooperación
Española
GUATEMALA

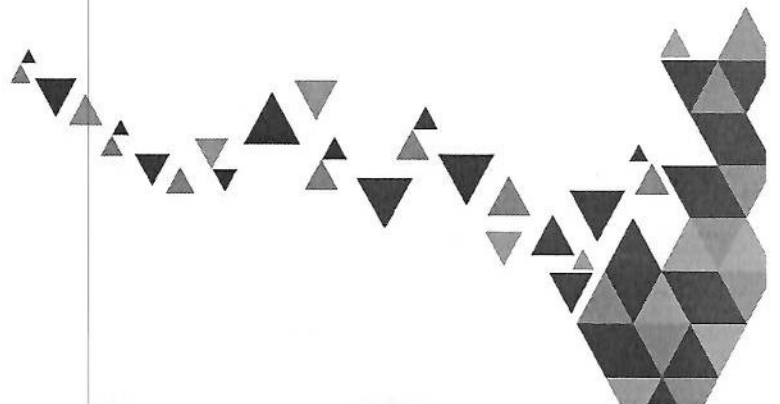


Programa Prevención de la Violencia y el Delito
contra Mujeres, Niñez y Adolescencia en Guatemala

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 31 de mayo 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 y Ministerio Público
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	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.
4	Codificar e identificar todos los bienes que son ingresados al sistema -SICOINDES- en el módulo de inventarios	Se codificó e identifico el mobiliario y equipo adquiridos para ser trasladados a Órganos Jurisdiccionales del Organismo Judicial, en los departamentos de Suchitepéquez y Retalhuleu y para el Ministerio Público.





UNIÓN EUROPEA

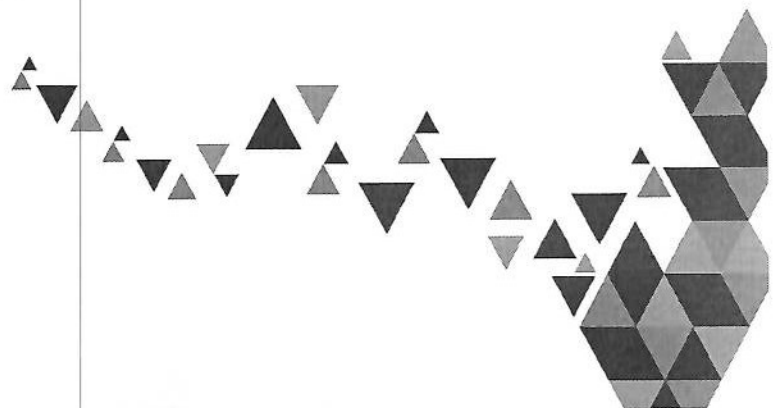


Cooperación
Española
GUATEMALA



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

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
5	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.	Resultado: Preparar expedientes de traslado de bienes, para notificar al Organismo Judicial, relacionados con las resoluciones de legalización de traslados de bienes emitidas por la Dirección de Bienes del Estado; asimismo para que acepten el alta de los traslados en Módulo de Inventarios del SICOINDES
6	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-.	Resultados: 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 y Ministerio Público
7	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
8	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 31 de mayo 2022.
9	Preparar y trasladar información financiera y de inventarios requerida por la Coordinación	Resultado: Se preparó información, solicitada por la Auditoría Externa, relacionada con la





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
	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.	auditoria al Programa PREVI, correspondientes a los meses de abril a diciembre 2021.
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 responsabilidad de activos fijos y fungibles); solicitudes de aprobación de bajas de bienes en SICOINDES.

Elaborado por: Onofre Tevalán Ajtum
Asistente de Inventario

Aprobado por:

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

