



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:	CONTRATO SEICMSJ/PVCMNA/081/005/2023
Período del Informe	Del 01 al 30 de abril de 2023

No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos Actividades realizadas
01.	Registrar en el libro de almacén del Programa, las alzas de los bienes fungibles y no fungibles, así como elaborar las actas de entrega de los materiales y suministros que van destinados a las distintas instituciones beneficiarias.	Resultado: se realizó la actualización en el libro de almacén de todos los bienes fungibles y no fungibles que fueron adquiridos para las diferentes instituciones que son beneficiarias como apoyo del Programa PREVI, correspondiente al mes de abril de 2023.
02.	Elaborar las formas 1H autorizados por la Contraloría General de Cuentas del ingreso y egreso de almacén de los materiales, suministros y equipo de conformidad con la factura comprobando que los materiales, suministros y equipo que sea recibidos por el programa cumplan con las especificaciones requeridas por las instituciones.	Resultado: se elaboraron los 1H correspondientes a los ingresos de los suministros, mobiliario y equipo que son adquiridos para beneficio de las diferentes instituciones que conforman el sector justicia como apoyo del Programa PREVI, correspondiente al mes de abril de 2023.
03.	Presentar de manera mensual el listado actualizado de los materiales e insumos adquiridos y entregados por el programa PREVI para las instituciones beneficiarias del Programa.	Resultado: se actualizó el listado de insumos adquiridos para ser entregados a las diferentes instituciones beneficiarias por parte del Programa PREVI, correspondientes al mes de abril de 2023.
04.	Realizar visitas técnicas con el fin de evaluar y dar seguimiento del uso de los materiales e insumos que fueron entregados a las instituciones beneficiarias, que van destinados a mejorar, ampliar o readecuar los espacios físicos de las sedes de las instituciones beneficiarias en el área	Resultado: se realizó una visita a la Fiscalía de Distrito del Ministerio Público del Departamento de Escuintla con relación a los avances del material de construcción entregado para las mejoras y ampliación de espacios para el Modelo de Atención Integral.





No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos Actividades realizadas
	de intervención.	
05.	Revisar y analizar físicamente los soportes documentales, la correcta aplicación de centros de costo y la congruencia de los tipos de movimiento del Módulo de Almacén del Programa PREVI.	Resultado: se realizó la verificación de todos los documentos de soporte previo a realizar el ingreso correspondiente del módulo de almacén del programa correspondiente al mes de abril del 2023.
06.	Elaborar preordenes de compra dentro del sistema de gestión SIGES de los grupos de gasto 100, 200 y 300.	Resultado: se elaboraron 30 preordenes correspondientes a los grupos de gasto 100, 200 y 300.
07.	Organización, clasificación, sistematización y digitalización de documentos administrativos y financieros relacionados al objetivo de la contratación que fueron ejecutadas en los diferentes componentes que forman parte del Programa.	Resultado: se inició con la organización, clasificación, sistematización y digitalización de documentación del área de almacén y fueron entregados a las personas designadas por parte de la SEICMSJ de los años 2018, 2019 y 2021.
08.	Coordinar con el personal el Departamento de compras, la recepción de bienes, insumos y suministros de conformidad con lo establecido en la normativa guatemalteca.	Resultado: se coordinó con el personal de compras todos los bienes, insumos y suministros adquiridos en el mes de abril de 2023, para que el día de la recepción de los mismos contar con toda la documentación de soporte y no tener ningún inconveniente.
09.	Apoyar en otras actividades que estén relacionadas con la naturaleza de la prestación de servicios técnicos y sean requeridas por las autoridades superiores.	<p>Resultado: se brindó apoyo actividades del área de compras asignadas por parte del Coordinadora Administrativa Financiera.</p> <p>Se realizó la entrega se suministros para la subsede Departamental de Escuintla del INACIF.</p> <p>Se brindó apoyo en la entrega de suministros para el Instituto de Atención a la Víctima para la subsede departamental de Suchitepéquez.</p> <p>Se brindó apoyo en la entrega de licencias de ofimática para la Subdirección General de</p>

[Handwritten signature]





No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos Actividades realizadas
		Prevención del Delito y la División Especializada de Investigación Criminal del Departamento de Escuintla.

Elaborado por: Astrid Molineros Bethancourt
Servicios Técnicos

Asistencia Técnica para el registro, control y entrega de los materiales e insumos que son adquiridos por el Programa PREVI

Revisado por:

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

Autorizado por:

Ingeniero Oscar Fernando Argueta Mayorga
 Director
 Programa Prevención de la Violencia y el Delito
 Contra Mujeres Niñez y Adolescencia -PREVI-

