

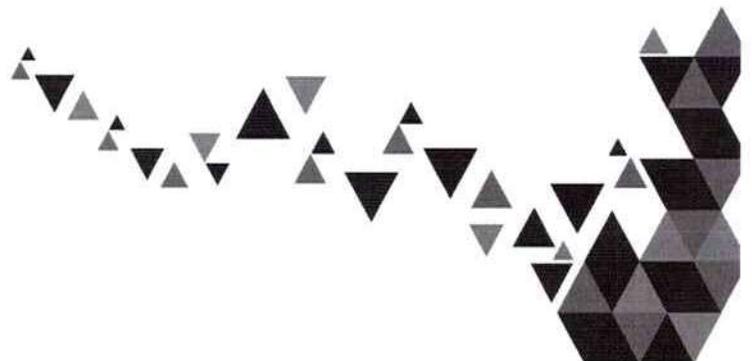


**Programa Prevención de la Violencia y el Delito
contra Mujeres, Niñez y Adolescencia en Guatemala**

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/081/004/2023 /
Correspondiente al periodo de:	01 al 28 de febrero de 2023 /

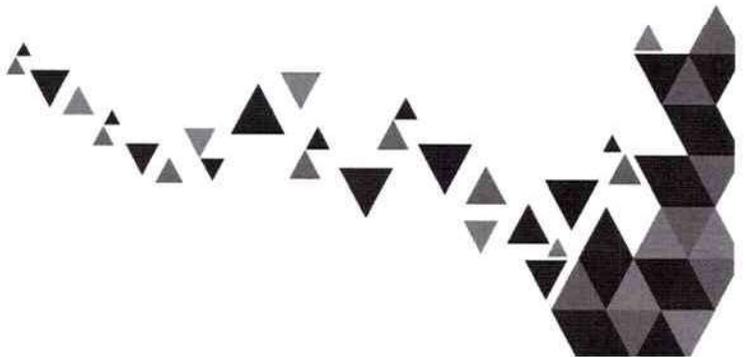
No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
1	Ingresar al Sistema -SICOINDES- en el módulo de inventarios las adquisiciones de los activos fijos y las modificaciones a los mismos cuando corresponda.	Resultado: Se ingresaron los bienes en el módulo de inventarios del SICOINDES de mobiliario y equipo a trasladar al Organismo Judicial, Ministerio Público, Ministerio Gobernación y el Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala /
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 Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala Resultado: Se apoyó en la elaboración de certificaciones de actas y de inventarios, para solicitar legalización de traslado de bienes al Organismo Judicial, Ministerio /





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

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		de Gobernación y el Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala, ante la Dirección de Bienes del Estado.
4	Registrar y llevar el control de todos los bienes y activos fijos a través de tarjetas de responsabilidad de cada usuario	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.
5	Codificar e identificar todos los bienes que son ingresados al sistema - SICOINDES- en el módulo de inventarios	Resultado: Se codificó e identifico el mobiliario y equipo adquirido para ser trasladado al Organismo Judicial, Ministerio de Gobernación y el Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala
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.	Resultado: Se apoyó en la conformación de expedientes, para notificar al Ministerio de Gobernación, relacionados con la resolución de legalización de traslado de bienes y que procedieran a ingresar en SICOIN y libro de inventarios de activos fijos 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 el traslado de bienes al Ministerio de Gobernación.
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	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 de Gobernación, Ministerio Público y el



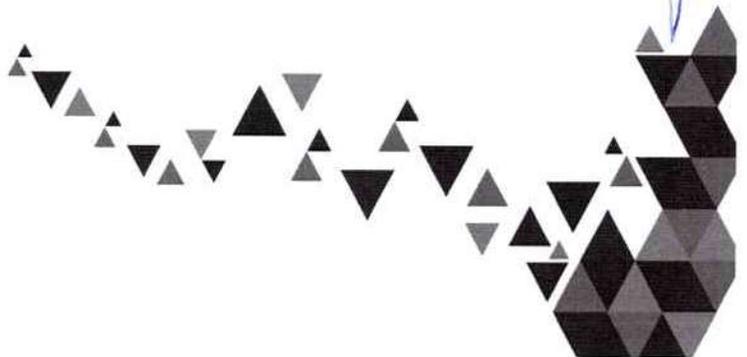


Cooperación
Española
GUATEMALA



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

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
	Sistema -SICOINDES-	Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala.
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 28 de febrero 2023.
10	Preparar y trasladar información financiera y de inventarios requerida por la Coordinación Administrativa Financiera 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	Resultado: Se preparó y traslado información a la UDAF de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, relacionada con la aprobación de traslado de bienes con afectación de libro de inventarios en el módulo de inventarios del SICOINDES, que efectuaron el Ministerio Público, Instituto de la Víctima y el Instituto de la Defensa Pública Penal, relacionados con los traslados de bienes que efectuó el Programa PREVI, para que la Secretaría ejecutiva continuara con los registros correspondientes.
11	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





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

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		fijos y fungibles); solicitudes de aprobación de bajas de bienes en SICOINDES.
12	Realizar otras actividades que le asigne la Coordinación Administrativa Financiera o la Dirección del Programa	<p>Resultado: Participar en la entrega de bienes al Organismo Judicial y el Instituto Nacional de Ciencias Forenses de Guatemala, así como la firma de actas correspondiente.</p> <p>Resultado: Apoyar en el levantamiento de inventario físico y firma de tarjetas de responsabilidad de los bienes asignados al personal del Programa PREVI en la Sede Departamental de Escuintla</p>

**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

