

Factura Pequeño Contribuyente

MIGUEL ANTONIO, RAMIREZ ALVARADO
Nit Emisor: 16487087
MIGUEL ANTONIO RAMIREZ ALVARADO
7 AVENIDA B 2-78 RESIDENCIALES PRADOS DEL MONTE BOCA
DEL MONTE, zona 2, Villa Canales, GUATEMALA
NIT Receptor: 19907435
Nombre Receptor: SECRETARIA EJECUTIVA DE LA INSTANCIA
COORDINADORA DE LA MODERNIZACION DEL SECTOR JUSTICIA

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
4DB9DD5F-EB61-482F-9700-96231542D90E
Serie: 4DB9DD5F Número de DTE: 3949021231
Numero Acceso:

Fecha y hora de emision: 30-abr-2021 10:48:08
Fecha y hora de certificación: 23-abr-2021 10:48:08

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por servicios técnicos prestados al Programa de Prevención de la Violencia y el Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia, de Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, conforme el contrato No. SEICMSJ/PVCMNA/081/22/2021, correspondientes al periodo del 05 al 30 de abril de 2021.	10,000.00	0.00	10,000.00	
Pagado por la AECID Cooperación Española							
TOTALES:					0.00	10,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949

CANCELADO





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

Guatemala, 30 de abril de 2021

Ingeniero:
Oscar Fernando Argueta Mayorga
Director General
Su Despacho.

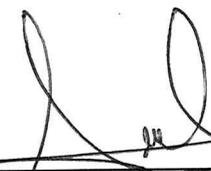
Estimada Ingeniero Argueta:

Por este medio me dirijo a usted, para hacer de su conocimiento las actividades realizadas correspondientes al periodo del 5 al 30 de abril de 2021, de conformidad con las cláusulas establecidas en el Contrato de Servicios Técnicos como Asistente Administrativo Financiero, Número SEICMSJ/PVCMNA/081/22/2021.

Por lo anterior, se adjunta las actividades realizadas y logros o resultados obtenidos.


Miguel Antonio Ramírez Alvarado
Servicios Técnicos

Firma y sello de Coordinador (a)


Ing. Astrid Celeste Cabrera Aldana
Coordinadora Administrativa-Financiera a.i.
Programa de Prevención de la Violencia y el
Delito contra Mujeres, Niñez y Adolescencia

Página 1/7

Aprobado Director


Ing. Oscar F. Argueta Mayorga
Director General
Secretaría Ejecutiva
de la ICMSJ





UNIÓN EUROPEA



Cooperación
Española
GUATEMALA

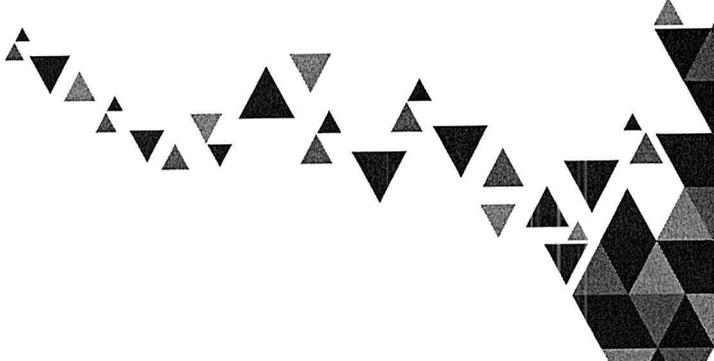


**Programa Prevención de la Violencia y el Delito
contra Mujeres, Niñez y Adolescencia en Guatemala**

INFORME MENSUAL

PERIODO DEL 5 AL 30 DE ABRIL DE 2021

No.	Actividad según contrato	Actividades realizadas Logros / Resultados obtenidos
1	Asistir al Coordinador/a Administrativo/a Financiero/a, en el manejo administrativo financiero de todas las operaciones del Programa.	<p>Actividad: Se asistió a Coordinadora Administrativa Financiero en el manejo administrativo en las operaciones del Programa.</p> <p>Resultado: Se logró el seguimiento de las operaciones programadas para el mes de abril de 2021.</p>
2	Responsable del registro en la etapa del devengado de los expedientes de gastos que se operen en el Programa, dentro del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-.	<p>Actividad: Se registro en las etapas de devengado de los expedientes de gastos realizados en el programa dentro del sistema SIGES, correspondientes al mes de abril de 2021.</p> <p>Resultado: Se logró la liquidación de los expedientes y pago de los gastos programados correspondientes al mes de abril de 2021 según programación.</p>
3.	Gestión de la emisión de cheques y elaborar oficios de transferencias de todos los egresos de la ejecución presupuestaria, relacionadas a los pagos de adquisición de bienes y servicios del Programa.	<p>Actividad: Se trasladaron los expedientes para pago al área de Tesorería de la Secretaría de ICMSJ.</p> <p>Resultados: Se trasladaron expedientes para solicitud de emisión de cheques, así como expedientes de pago de personal correspondientes al mes de abril de 2021.</p>





UNIÓN EUROPEA



Cooperación
Española
GUATEMALA

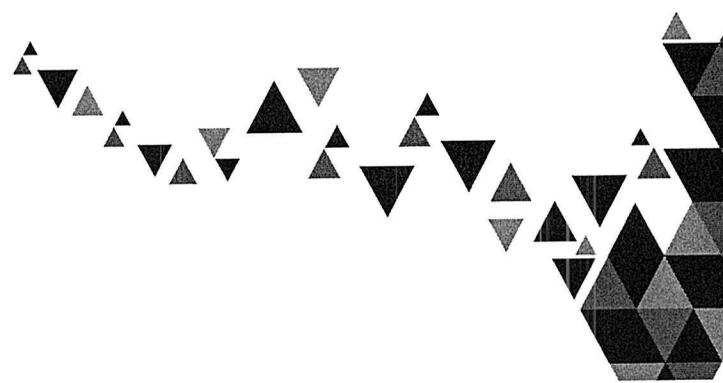


**Programa Prevención de la Violencia y el Delito
contra Mujeres, Niñez y Adolescencia en Guatemala**

INFORME MENSUAL

PERIODO DEL 05 AL 30 DE ABRIL DE 2021

No.	Actividad según contrato	Actividades realizadas Logros / Resultados obtenidos
4	Actualización de libro de bancos de las cuentas del Programa.	<p>Actividad: Se actualizo el Libro de Bancos de las cuentas a nombre del programa.</p> <p>Resultado: Se realizaron los registros de ingresos y egresos en el Libros de Bancos de las cuentas a nombre del programa.</p>
5	Elaboración de las conciliaciones bancarias del Programa para su respectiva revisión y aprobación, adjuntando los libros de bancos para su traslado posterior a la Coordinación Financiera de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia –SEICMSJ-.	<p>Actividad: Se elaboraron las conciliaciones Bancarias, de la cuenta registrada en Banrural a nombre del Programa.</p> <p>Resultado: Se realizaron las conciliaciones bancarias de las cuentas No. 3445585085 a nombre de Fondo Rotativo Prevención Violencia y Delito contra Mujeres y Niñe. Y cuenta No. 3445818045 a nombre de Prevención Violencia y Delito contra Mujeres Niñez y Adolescenci.</p>





UNIÓN EUROPEA



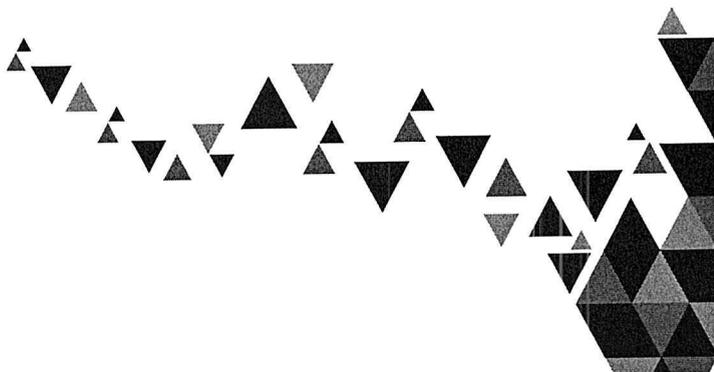
Cooperación
Española
GUATEMALA



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

**INFORME MENSUAL
PERIODO DEL 05 AL 30 DE ABRIL DE 2021**

No.	Actividad según contrato	Actividades realizadas Logros / Resultados obtenidos
6	Resguardo del archivo físico y digital de los registros administrativos y financieros del Programa.	<p>Actividad: Se apoyo en el archivo físico y digital de la documentación administrativa financiera.</p> <p>Resultado: Se archivaron las conciliaciones bancarias, libro de bancos, así como los cheques emitidos de forma física.</p>
7	Preparar los informes mensuales requeridos por la Coordinación Financiera de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia -SEICMSJ- según calendario de ejecución de actividades.	<p>Actividad: Se realizaron reporte de formas utilizadas e integración de impuestos retenidos a personal y a proveedores.</p> <p>Resultados: Se realizaron reporte de formas e integración de impuestos, siendo estos Impuesto Sobre la Renta, -ISR- Reten IVA, los cuales fueron trasladados a la Coordinación Financiera de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ</p>





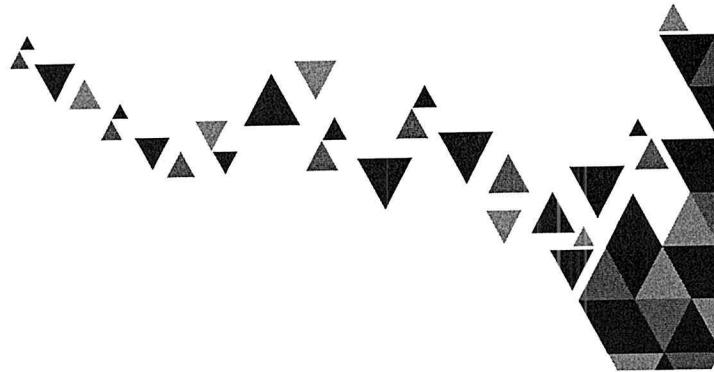
Cooperación
Española
GUATEMALA



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

INFORME MENSUAL
PERIODO DEL 05 AL 30 DE ABRIL DE 2021

No.	Actividad según contrato	Actividades realizadas Logros / Resultados obtenidos
8	Preparación y traslado de información financiera requerida por: Unidad de Acceso a la Información Pública, la Coordinación de Fortalecimiento Institucional y de Programas; y la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo -AECID- cuando lo requiera.	Actividad: Se realizó el reporte de acceso a la información pública. Resultado: Se trasladaron los cuadros correspondientes a cada uno de los incisos de Acceso a la Información Pública que le corresponden la entrega al Programa -PREVI-
8	Gestiones de registro y actualización de firmas en Bancos, así como en entidades de gobierno.	Actividad: Se realizaron las gestiones para el registro y cancelación de firmas. Resultado: Se Gestiono la cancelación de firmas de Directora de Programa, y la del Coordinador Administrativo Financiero, así mismo se realizó la actualización de firmas, solicitud de usuarios para el ingreso de Banca Virtual de las personas que ocuparán de forma interina los puestos.





UNIÓN EUROPEA



Cooperación Española
GUATEMALA

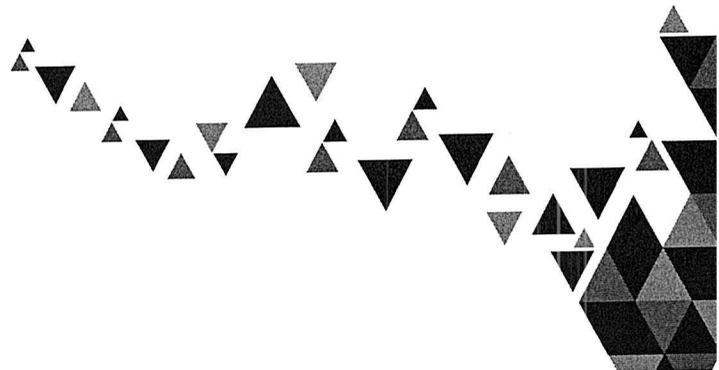


Programa Prevención de la Violencia y el Delito
contra Mujeres, Niñez y Adolescencia en Guatemala

INFORME MENSUAL
PERIODO DEL 05 AL 30 DE ABRIL DE 2021

No.	Actividad según contrato	Actividades realizadas Logros / Resultados obtenidos
9	Crear y registrar en el módulo del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental – SICOIN-, las rendiciones parciales y finales de los egresos realizados por el Fondo Rotativo del Programa.	<p>Actividad: Se realizó el registro y revisión de rendiciones de Fondo Rotativo del Programa PREVI.</p> <p>Resultado: Se crearon, registraron repusieron 4 liquidaciones del Fondo Rotativo durante el mes de abril de 2021.</p>
10	Mantener actualizado los saldos bancarios u reportar la disponibilidad de acuerdo al control de las cuentas bancarias de los distintos desembolsos del Programa.	<p>Actividad: Se actualizaron los movimientos bancarios, de las cuentas bancarias del Programa -PREVI-</p> <p>Resultado: Se actualizaron los movimientos de ingresos y egresos en los libro de bancos de las cuentas del programa -PREVI- durante el mes de abril de 2021</p>
11	Responsable de la preparación de documentación y emisión de declaraciones; pago de impuestos, así como el cumplimiento de otras responsabilidades ante la Superintendencia de Administración Tributaria – SAT- y otras entidades fiscalizadoras.	<p>Actividad: Se realizaron retenciones de impuestos retenidos, y preparación de formulario de presentación de impuestos.</p> <p>Resultado: Se realizaron retenciones a proveedores y personal del Programa -PREVI- e impresión y archivo de las mismas, y presentación de formulario de impuestos a Secretaría de la ICMSJ.</p>

[Handwritten signature]





UNIÓN EUROPEA



Cooperación
Española
GUATEMALA



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

INFORME MENSUAL
PERIODO DEL 05 AL 30 DE ABRIL DE 2021

No.	Actividad según contrato	Actividades realizadas Logros / Resultados obtenidos
12	Verificar y proporcionar datos para cuadro de caja fiscal del Programa, para la revisión de la Coordinación Financiera de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia –SEIVMSJ-.	<p>Actividad: Se proporciono información para el cuadro de caja fiscal del Programa -PREVI-</p> <p>Resultado: Se trasladaron los Libro de Bancos, para el cuadro de caja fiscal del Programa -PREVI- a la Secretaría de la ICMSJ.</p>
13	Realizar otras actividades que le asigne la Coordinación Administrativa Financiera y/o el/la director/a del Programa.	<p>Actividad: Elaboración de oficios.</p> <p>Resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinador Financiera de la Secretaría Ejecutiva de ICMSJ: Traslado de boletas de transferencia realizada por pago de impuestos retenidos al personal y a proveedores, traslado de integración de impuestos, traslado de Fondo Rotativo para firma. • Banrural: Traslado de formularios para actualización y cancelación de firmas, formularios solicitud de usuarios.

