



UNIÓN EUROPEA



Cooperación
Española
GUATEMALA



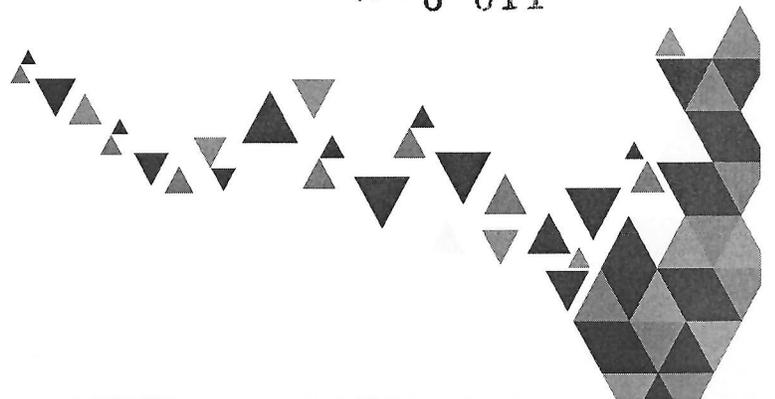
Programa Prevención de la Violencia y el Delito
contra Mujeres, Niñez y Adolescencia en Guatemala

INFORME MENSUAL PERSONAL 081

Nombre completo del contratista	Miguel Antonio Ramírez Alvarado
Dependencia	Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ
Tipo de Servicios:	Técnicos
Número de Contrato:	SEICMSJ/PVCMNA/081/52/2021
Correspondiente al mes de:	Diciembre de 2021.

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
01.	Asistir al Coordinador/a Administrativo/a Financiero/a, en el manejo administrativo financiero de todas las operaciones del Programa.	<p>Actividad: <i>Se asistió a la Coordinadora Administrativa Financiera en el manejo administrativo en las operaciones del Programa.</i></p> <p>Resultado: <i>Se logró el seguimiento de las operaciones programadas correspondientes al mes de diciembre del 2021.</i></p>
02.	Llevar el control de ingresos y egresos del Programa en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.	<p>Actividad: <i>Se registraron los ingresos y egresos del Programa -PREVI- en el sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-</i></p> <p>Resultado: <i>Se registraron en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-. Los ingresos y egresos del Programa -PREVI-</i></p>

0 011





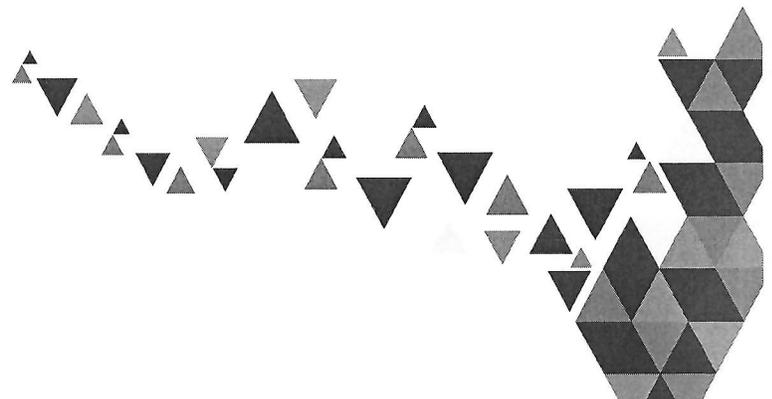
Cooperación
Española
GUATEMALA



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

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
03.	<i>Registrar la etapa del devengado de los expedientes de gastos que se operen en el Programa, dentro del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-.</i>	<p>Actividad: <i>Se registró en la etapa de devengado los expedientes de gastos realizados en el programa dentro del sistema SIGES.</i></p> <p>Resultado: <i>Se logró la liquidación de los expedientes y pago de los gastos programados correspondientes al mes de diciembre del 2021.</i></p>
04.	<i>Elaborar cheques de la cuenta del Fondo Rotativo relacionados al pago por la adquisición de bienes y servicios del Programa.</i>	<p>Actividad: <i>Se elaboraron cheques de la cuenta del Fondo Rotativo de Programa -PREVI-.</i></p> <p>Resultados: <i>Se revisaron y emitieron cheques de la cuenta del Fondo Rotativo correspondientes al mes de diciembre de 2021.</i></p>
05.	<i>Actualizar de forma diaria el libro de bancos de las cuentas del Programa, de acuerdo a los débitos y créditos efectuados.</i>	<p>Actividad: <i>Se actualizó el Libro de Bancos de las cuentas a nombre del programa.</i></p> <p>Resultado: <i>Se realizaron los registros de ingresos y egresos en el Libros de Bancos de las cuentas a nombre del programa.</i></p>

0 010





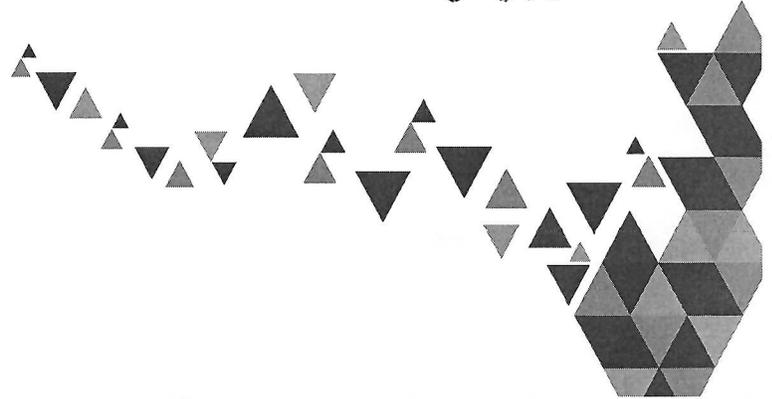
Cooperación
Española
GUATEMALA



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

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
06.	<i>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-.</i>	<p>Actividad: <i>Se elaboraron las conciliaciones Bancarias, de las cuentas registrada en Banrural a nombre del Programa.</i></p> <p>Resultado: <i>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, correspondientes al mes de diciembre 2021</i></p>
07.	<i>Custodiar y resguardar el archivo físico y digital de los registros administrativos y financieros del Programa.</i>	<p>Actividad: <i>Se apoyó en el archivo físico y digital de la documentación administrativa financiera.</i></p> <p>Resultado: <i>Se archivaron las conciliaciones bancarias, libro de bancos, así como los cheques emitidos de forma física.</i></p>
08.	<i>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.</i>	<p>Actividad: <i>Se realizaron reportes de formas utilizadas e integración de impuestos retenidos al personal y a proveedores.</i></p> <p>Resultado: <i>Se realizaron reportes de formas e integración de impuestos, siendo estos Impuesto Sobre la Renta -ISR- y Reten IVA, los cuales fueron trasladados a la Coordinación Financiera de la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ.</i></p>

0 009





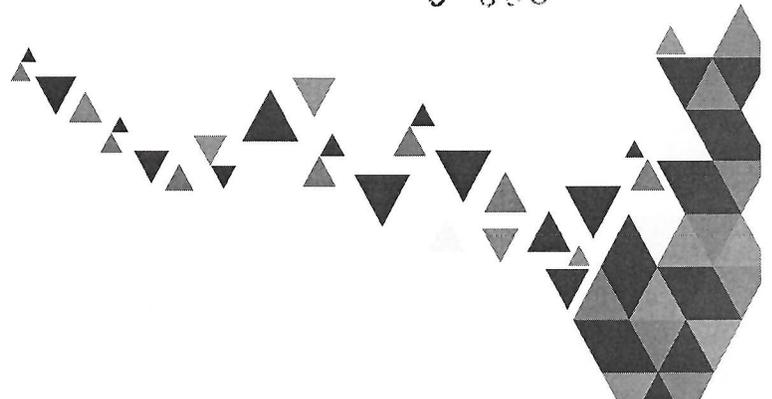
Cooperación
Española
GUATEMALA



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

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
09.	<i>Preparar y trasladar 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.</i>	<p>Actividad: <i>Se realizó el reporte de acceso a la información pública.</i></p> <p>Resultado: <i>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- correspondientes al mes de diciembre de 2021</i></p>
10.	<i>Solicitud y registro del Fondo Rotativo Inicial del Programa en Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental – SICOIN y registrar en el módulo del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- las rendiciones parciales y finales de los egresos realizados por el Fondo Rotativo del Programa</i>	<p>Actividad: <i>Se realizó el registro y revisión de rendiciones de Fondo Rotativo del Programa PREVI.</i></p> <p>Resultado: <i>Se crearon, registraron y se repusieron liquidaciones del Fondo Rotativo.</i></p>
11.	<i>Preparar la documentación y realizar las declaraciones; pago de impuestos, así como el cumplimiento de otras responsabilidades ante la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT- y otras entidades fiscalizadoras.</i>	<p>Actividad: <i>Se realizaron retenciones de impuestos retenidos, y preparación de formulario de presentación de impuestos.</i></p> <p>Resultado: <i>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 correspondientes al mes de diciembre de 2021.</i></p>

0 008





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

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
12.	<i>Realizar otras actividades que le asigne la Coordinación Administrativa Financiera y/o el/la director/a del Programa.</i>	<p>Actividad: <i>Elaboración de oficios.</i></p> <p>Resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Se Trasladó a la Coordinación Financiera de la Secretaría Ejecutiva de ICMSJ: Boletas de depósitos por transferencias realizadas por pago de impuestos retenidos al personal y a proveedores, integración de impuestos, notas de débito y crédito por reposición de Fondo Rotativo, correspondientes al mes de diciembre de 2021.</i>


Elaborado por: Miguel Antonio Ramírez Alvarado

Vo.Bo. jefe Inmediato: _____


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

0 007

