



Cooperación  
Española  
GUATEMALA



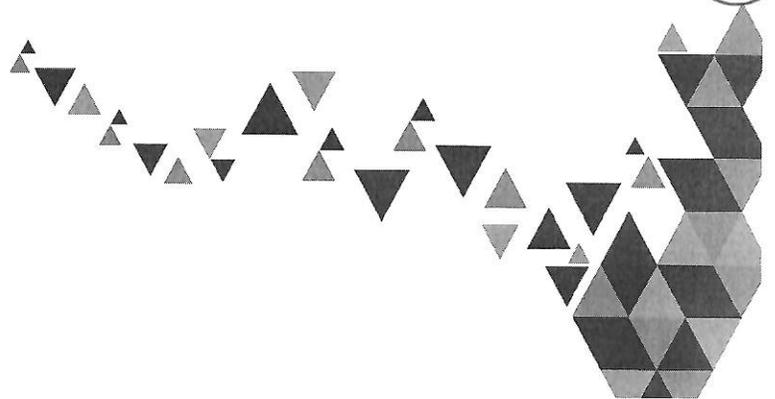
Programa Prevención de la Violencia y el Delito  
contra Mujeres, Niñez y Adolescencia en Guatemala

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/081/22/2021
Correspondiente al mes de:	Julio 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><b>Actividad:</b> <i>Se asistió a Coordinadora Administrativa Financiero en el manejo administrativo en las operaciones del Programa.</i></p> <p><b>Resultado:</b> <i>Se logró el seguimiento de las operaciones programadas para el mes de julio de 2021.</i></p>
02.	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><b>Actividad:</b> <i>Se registro en las etapas de devengado de los expedientes de gastos realizados en el programa dentro del sistema SIGES, correspondientes al mes de julio de 2021.</i></p> <p><b>Resultado:</b> <i>Se logró la liquidación de los expedientes y pago de los gastos programados correspondientes al mes de julio según programación.</i></p>

*Miguel Antonio Ramírez Alvarado*



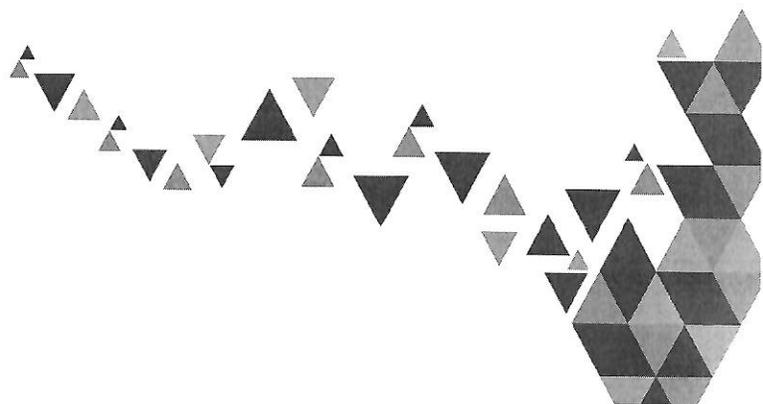


Cooperación  
Española  
GUATEMALA



**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.	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><b>Actividad:</b> Se trasladaron los expedientes para pago al área de Tesorería de la Secretaría de ICMSJ.</p> <p><b>Resultados:</b> Se trasladaron expedientes para solicitud de emisión de cheques, así como expedientes de pago de personal correspondientes al mes de julio de 2021.</p>
04.	Actualización de libro de bancos de las cuentas del Programa.	<p><b>Actividad:</b> Se actualizo el Libro de Bancos de las cuentas a nombre del programa.</p> <p><b>Resultado:</b> Se realizaron los registros de ingresos y egresos en el Libros de Bancos de las cuentas a nombre del programa.</p>
05.	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><b>Actividad:</b> Se elaboraron las conciliaciones Bancarias, de la cuenta registrada en Banrural a nombre del Programa.</p> <p><b>Resultado:</b> 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>





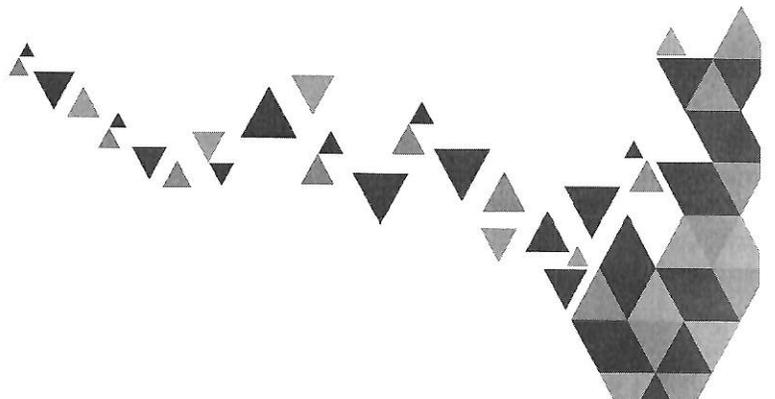
Cooperación  
Española  
GUATEMALA



**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.	Resguardo del archivo físico y digital de los registros administrativos y financieros del Programa.	<p><b>Actividad:</b> Se apoyo en el archivo físico y digital de la documentación administrativa financiera.</p> <p><b>Resultado:</b> Se archivaron las conciliaciones bancarias, libro de bancos, así como los cheques emitidos de forma física.</p>
07.	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><b>Actividad:</b> Se realizaron reporte de formas utilizadas e integración de impuestos retenidos a personal y a proveedores.</p> <p><b>Resultados:</b> 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>
08.	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.	<p><b>Actividad:</b> Se realizo el reporte de acceso a la información pública.</p> <p><b>Resultado:</b> 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-</p>

*[Handwritten signature]*



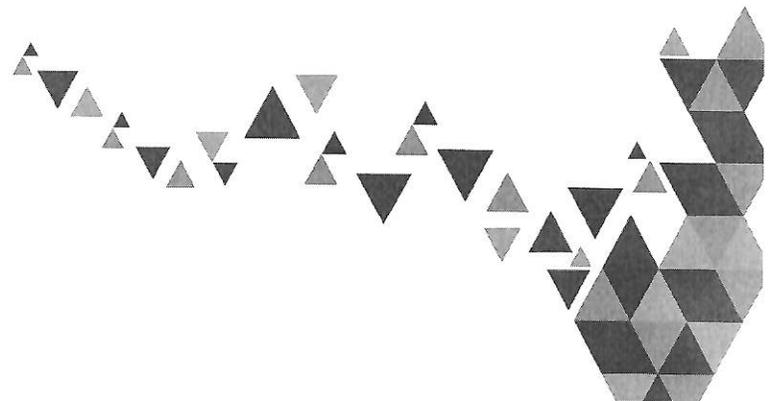


Cooperación  
Española  
GUATEMALA



**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.	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><b>Actividad:</b> Se realizó el registro y revisión de rendiciones de Fondo Rotativo del Programa PREVI.</p> <p><b>Resultado:</b> Se crearon, registraron y se repusieron dos liquidaciones del Fondo Rotativo durante el mes de julio 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><b>Actividad:</b> Se actualizaron los movimientos bancarios, de las cuentas bancarias del Programa -PREVI-</p> <p><b>Resultado:</b> Se actualizaron los movimientos de ingresos y egresos en los libros de bancos de las cuentas del programa -PREVI- durante el mes de julio 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><b>Actividad:</b> Se realizaron retenciones de impuestos retenidos, y preparación de formulario de presentación de impuestos.</p> <p><b>Resultado:</b> 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>





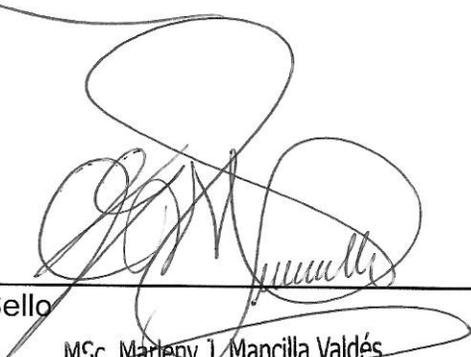
**Programa Prevención de la Violencia y el Delito  
contra Mujeres, Niñez y Adolescencia en Guatemala**

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
12.	Realizar otras actividades que le asigne la Coordinación Administrativa Financiera y/o el/la director/a del Programa.	<p><b>Actividad:</b> Elaboración de oficios.</p> <p><b>Resultados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se Traslado a la Coordinación Financiera de la Secretaría Ejecutiva de ICMSJ: Traslado de boletas de depósitos por transferencias realizadas por pago de impuestos, retenidos al personal y a proveedores, traslado de integración de impuestos, notas de débito y crédito por reposición de Fondo Rotativo, correspondientes al mes de julio de 2021.</li> </ul> <p><b>Actividad:</b> Participar en reunión con Auditoría Externa</p> <p><b>Resultados:</b> Reunión de con Auditoría Externa para revisión de Informe Final correspondiente al periodo auditado del 1 de octubre de 2020 al 31 de marzo de 2021.</p>

*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

