



Cooperación
Española
GUATEMALA

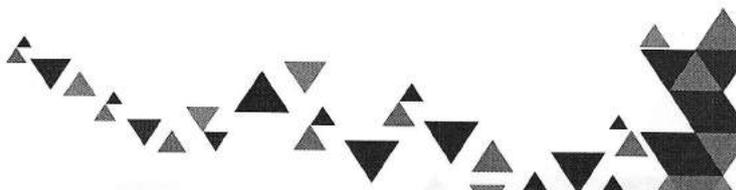


Programa Prevención de la Violencia y el Delito
contra Mujeres, Niñez y Adolescencia en Guatemala

INFORME MENSUAL DE PERSONAL 081

Nombre completo del contratista	Irma Yolanda Bala Rucuch
Dependencia	Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ
Tipo de Servicios:	Técnicos
Número de Contrato:	SEICMSJ/PVCMNA/081/25/2021
Correspondiente al mes de:	Junio 2021

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
01.	Asistir al Coordinador/a Administrativo/a Financiero/a en el manejo administrativo presupuestario en todas las operaciones del Programa	<p>Actividad: Se asistió a la Coordinadora Administrativa Financiera a. i. en el Manejo administrativo presupuestario en las operaciones del Programa</p> <p>Resultado: Se logró el seguimiento de las operaciones programadas del Programa.</p>
02.	<p>Presentar información sobre ejecución mensual de la de cuota financiera:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Programaciones y reprogramaciones de cuota normal y de regularización (cuatrimestral y mensual). ▪ Programación Indicativa Anual y Multianual. ▪ Base de datos de cuota financiera actualizados. ▪ Proyección presupuestaria por grupo de gasto, de acuerdo a la planificación operativa del Programa. 	<p>Actividad: Se presentó reprogramaciones de la cuota financiera de tipo normal y de regularización del mes de junio del ejercicio fiscal 2021.</p> <p>Se apoyó en el ingreso de datos en la herramienta sobre cuota financiera para el ejercicio fiscal 2021.</p> <p>Creación de renglones presupuestarios según las necesidades del Programa.</p> <p>Resultados: Reprogramación presupuestaria tipo normal y de regularización.</p> <p>Disponibilidad de cuota financiera mes de junio 2021.</p>



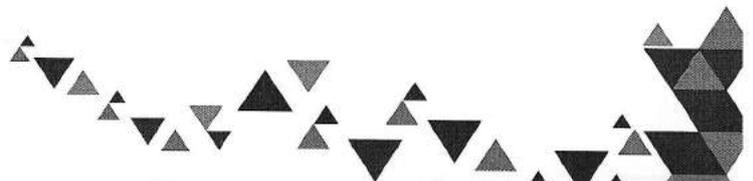


Cooperación
Española
GUATEMALA



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

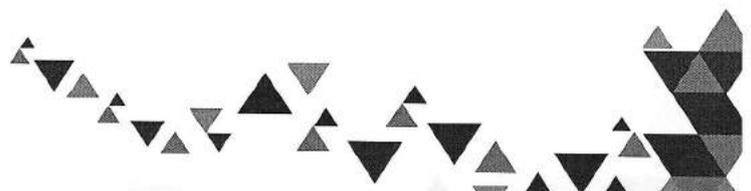
No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<p>Ingreso de datos en herramienta sobre la cuota financiera.</p> <p>Renglones presupuestarios creados en el Sistema.</p>
03.	<p>Elaboración de modificaciones presupuestarias internas y externas, y en las reprogramaciones de insumos para cada subproducto</p>	<p>Actividad: Se elaboraron las modificaciones presupuestarias internas del Programa con la aprobación de la Coordinadora Administrativa Financiera a.i. del Programa con el apoyo del Coordinador Financiero de la SEICMSJ.</p> <p>Resultados: Control del presupuesto, realizando las modificaciones presupuestarias internas de acuerdo a las necesidades del Programa. Modificación presupuestaria interna del Programa.</p>
04.	<p>Control de la ejecución del presupuesto asignado al Programa.</p>	<p>Actividad: Se apoyó en el control de la ejecución del presupuesto asignado al Programa para contar con la disponibilidad presupuestaria para la ejecución de las actividades planificadas del Programa.</p> <p>Resultados: Control de la ejecución del presupuesto de los renglones presupuestarios a través de controles internos, para atención a las diferentes actividades planificadas del Programa.</p>





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

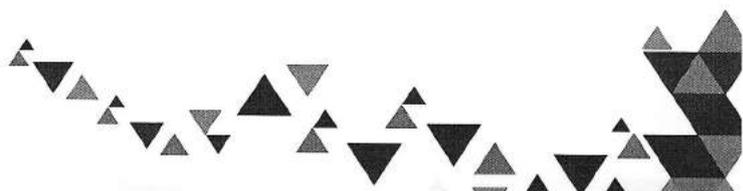
No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
05.	Elaboración de reportes, informes mensuales y periódicos de la ejecución presupuestaria del Programa; elaboración y presentación de información financiera (por componente) en forma bimestral del Programa, para su registro y generación de reportes en el Sistema de Gestión, Ejecución y Análisis de la Cooperación Internacional -SIGEACI- de Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN- y otros que correspondan de acuerdo a la normativa vigente para la ejecución de Programas financiados con recursos externos no reembolsables.	<p>Actividad: Se apoyó en los diferentes reportes e informes, periódicos sobre la ejecución presupuestaria solicitados por la Coordinadora Administrativa Financiera a.i. del Programa.</p> <p>Resultados: Atender diferentes requerimientos relacionados con reportes, informes sobre la ejecución del Programa.</p>
06.	Registro en la etapa de compromiso de los expedientes de gastos, dentro de los Sistemas de Gestión -SIGES-; y registros en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental Descentralizada -SICOINDES	<p>Actividad: Se realizaron los registros en etapa de compromiso de expedientes de pago en los Sistemas de Gestión SIGES y Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental Descentralizada -SICOINDES-</p> <p>Resultados: Registro de expedientes de pago de los gastos del Programa.</p>





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

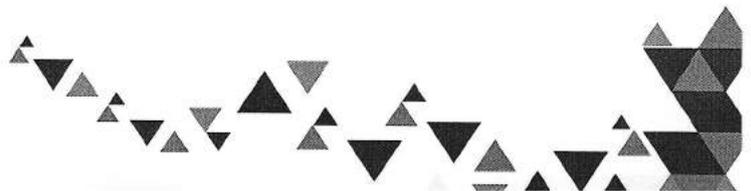
No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
07.	Preparar Informes mensuales requeridos por la Coordinación Financiera de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia ICMSJ, según calendario de ejecución de actividades	<p>Actividad: Se apoyó en la elaboración de la información relacionado a los gastos del Programa del mes de junio 2021.</p> <p>Resultados: Entrega de la información sobre los gastos del Programa del mes de junio de 2021, a la Coordinación Financiera de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia – 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>Actividad: Se apoyó en la elaboración de la información relacionado a la ejecución de gastos del Programa del mes de junio 2021, en las distintas modalidades de compra, de acuerdo a lo establecido a los formatos requeridos por la Unidad de Acceso a la Información Pública.</p> <p>Se apoyó en la elaboración de la información financiera y metas físicas en base a la ejecución de gastos del de junio 2021, requerido por la Coordinación de Fortalecimiento Institucional y de Programas de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia.</p> <p>Resultados: Entrega de la información sobre los gastos e información financiera del Programa del mes de junio de 2021.</p>





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

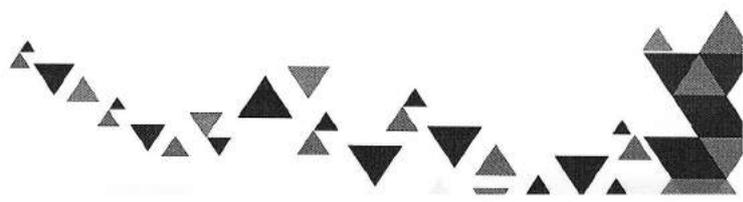
No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		Entrega de Información Financiera y metas físicas del mes de junio 2021.
09.	Resguardo del archivo físico y digital de los registros administrativos presupuestaria del Programa	<p>Actividad: Se apoyó en clasificar, archivar y custodia de los archivos físicos y digitales de las programaciones, reprogramaciones, modificaciones presupuestarias, cuota financiera y otros documentos de la ejecución presupuestaria del Programa.</p> <p>Resultados: Se logró contar con un archivo digital de los diferentes documentos presentados a la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia y a otras Instituciones relacionados con la ejecución presupuestaria del Programa.</p>
10.	Responsable del registro y control de la herramienta financiera del Programa de forma mensual, cuatrimestral y anual de conformidad al Plan Operativo Multianual -POM- y ejecución presupuestaria por componente, requeridos por la Agencia de Cooperación Española de Cooperación al Desarrollo -AECID-, otros reportes requeridos por el Donante, Coordinación Administrativa Financiera y Dirección del Programa, revisando saldos mensuales y comparándolos con los registros del Sistema de Contabilidad Gubernamental -SICOIN- y el Plan Operativo Multianual -POM-, para establecer la exactitud de la información.	<p>Actividad: Apoyo en el registro en la herramienta financiera, sobre la ejecución presupuestaria correspondiente al mes de junio 2021 del Programa PREVI, de conformidad al Plan Operativo Multianual -POM-.</p> <p>Resultados: Se logró el registro en la herramienta financiera sobre la ejecución presupuestaria correspondiente al mes de junio 2021</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
11.	Operar en los sistemas gubernamentales lo relacionado al anteproyecto del presupuesto anual del Programa, de conformidad con la normativa legal y lo requerido por la SEICMSJ.	<p>Actividad: Ingreso del presupuesto en el Sistema de Gestión del ejercicio fiscal 2022 y multianual del Programa PREVI.</p> <p>Resultados: Anteproyecto ingresado, en el Sistema de Gestión, cumpliendo con la normativa legal.</p>
12.	Operar en los sistemas gubernamentales lo relacionado al anteproyecto del presupuesto anual del Programa, de conformidad con la normativa legal y lo requerido por la SEICMSJ	<p>Actividad: Ingreso del presupuesto en el Sistema de Gestión del ejercicio fiscal 2022 y multianual del Programa PREVI.</p> <p>Resultados: Anteproyecto ingresado, en el Sistema de Gestión, cumpliendo con la normativa legal.</p>
13.	Realizar otras actividades que le asigne la Coordinación Administrativa Financiera y/o el/la Director/a del Programa	<p>Actividad: Asistir en las diferentes reuniones de trabajo convocadas por Autoridades de la Secretaría Ejecutiva de la Instancia Coordinadora de la Modernización del Sector Justicia –SEICMSJ-, y Coordinadora Administrativa Financiera a.i. del Programa, para recibir instrucciones sobre las diferentes actividades a realizar en la ejecución del presupuesto y de la planificación del ejercicio fiscal 2021 de gastos de las sedes del Programa como también mejorar procesos administrativos y financieros.</p>

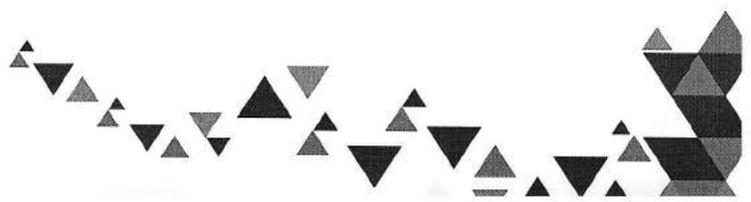




**Programa Prevención de la Violencia y el Delito
contra Mujeres, Niñez y Adolescencia en Guatemala**

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<p>Resultados: Controles y procesos; administrativos, financieros y técnicos para la ejecución del presupuesto para el ejercicio fiscal 2021 de las sedes del Programa.</p> <p>Información sobre las diferentes actividades a programar; técnico, financiero y administrativo de las sedes del Programa.</p> <p>Mejorar procesos administrativos y financieros del Programa PREVI.</p> <p>Actividad: Apoyó en controlar la existencia de: materiales, suministros, mobiliario y equipo y el resguardo en el almacén, a través de controles internos.</p> <p>Solicitud del requerimiento para la adquisición de materiales, suministros, mobiliario y equipo para el funcionamiento del Programa.</p> <p>Solicitud de requerimiento, para adquisición material y suministros para el almacén del Programa en atención a la emergencia del COVID-19.</p> <p>Entrega de materiales y suministros al personal técnico y administrativo de acuerdo a sus necesidades, como también materiales y suministros en atención a la emergencia del COVID-19.</p>

[Handwritten signature]





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

No.	Actividades según contrato	Actividades realizadas Logros/Resultados obtenidos
		<p>Elaboración de constancias de ingreso de almacén y a inventarios (1H) y actualización de los registros en el libro de almacén.</p> <p>Registro y actualización de entradas y salidas de suministros, en las tarjetas kardex del Programa</p> <p>Resultados: Recepción y entrega de mobiliario y equipo para las Instituciones beneficiarias del Programa.</p> <p>Se logró la adquisición de materiales, suministros, mobiliario y equipo para el funcionamiento del Programa.</p> <p>Constancias de ingreso de almacén y a inventarios (1H) y actualización de los registros en el libro de almacén del Programa del mes de junio de 2021.</p> <p>Registro de las entradas y salidas de los suministros y activos fijos en las tarjetas kardex del Programa del mes de junio 2021.</p>


Elaborado por: Irma Yolanda Bala Rucuch

Vo.Bo. Jefe Inmediato:


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

