



Cooperación
Española
GUATEMALA

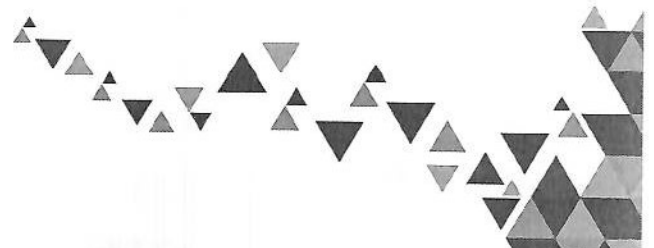


Programa Prevención de la Violencia y
el Delito contra Mujeres, Niñez y
Adolescencia en Guatemala

INFORME MENSUAL DE PERSONAL 081

Nombre completo del contratista	Irma Yolanda Bala Rucuch
Dependencia	Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos
Número de Contrato:	SEICMSJ/PVCMNA/081/4/2022
Período del Informe	Del 01 al 30 de junio de 2022

No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
01.	<i>Control de información sobre ejecución mensual y del presupuesto del Programa (cuota financiera, modificaciones presupuestarias, anteproyecto del Programa, entre otros).</i>	<p>Resultado: Se Solicito la cuota financiera correspondiente al mes de junio 2022 para el Programa PREVI al Ministerio de Finanzas Públicas.</p> <p>Se solicito a la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, la reprogramación financiera tipo de registro normal y de regularización, en el mes de junio de 2022, para atender las necesidades de las instituciones beneficiarias y para el funcionamiento del Programa - PREVI-.</p> <p>Se recibió propuesta de presupuesto para el anteproyecto de Programa PREVI para el año 2023.</p>
02.	<i>Revisión y apoyo en la asignación de renglones presupuestarios en las solicitudes de compra de acuerdo a la normativa establecida para el Programa.</i>	<p>Resultado: Se revisó y apoyó en asignar renglones presupuestarios en las solicitudes de requerimientos de las Instituciones beneficiarias y de funcionamiento del Programa PREVI.</p>





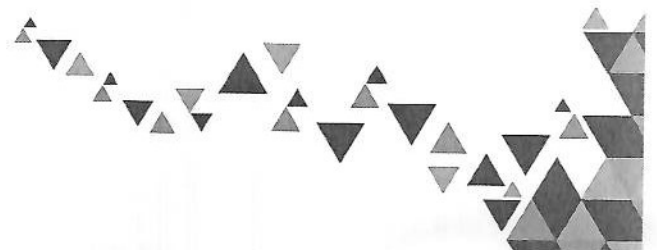
Cooperación
Española
GUATEMALA



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

No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
03.	<p>Registrar la etapa de compromiso a los expedientes de gastos que se operen en el Programa y las revisiones de los mismos cuando corresponda.</p>	<p>Resultado: Se registraron expedientes de gastos, en etapa de compromiso en el Sistema de Gestión -SIGES- y se realizaron las revisiones correspondientes a los expedientes.</p>
04.	<p>Preparar y trasladar información financiera y presupuestaria requerida por la Coordinación Administrativa Financiera en relación a los temas de Sistema de Gestión, Ejecución y Análisis de Cooperación Internacional -SIGEACI-, Auditoría Interna, Auditoría Externa, Contraloría General de Cuentas y la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo -AECID-, entre otros.</p>	<p>Resultado: Se preparó y trasladó información relacionado a las metas físicas de Dirección y Coordinación del Programa -PREVI-, correspondiente al mes de junio.</p>
05.	<p>Efectuar el registro y control de la herramienta financiera que utiliza el Programa PREVI, de manera mensual, cuatrimestral, y anual de conformidad al Plan Operativo Multianual -POM- y ejecución presupuestaria por componente, requeridos por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo -AECID-, otros reportes</p>	<p>Resultado: Se registró en la herramienta financiera, la ejecución presupuestaria correspondiente al mes de mayo 2022 del Programa PREVI, de conformidad al Plan Operativo Multianual -POM-.</p>

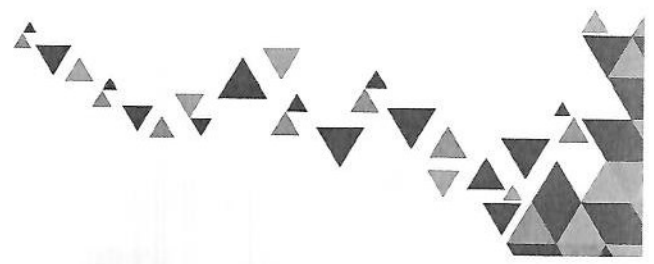
[Handwritten signature]





No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
	<p>requeridos por el donante, Coordinadora Administrativa Financiera, 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>	
06	<p>Llevar el control y cuadro de los gastos (compromisos y devengados) mensualmente en los Sistemas y Herramienta que se utiliza en el Programa -PREVI-, y que son requeridos por las Instituciones de Gobierno, Cooperación Internacional y Contraloría General de Cuentas.</p>	<p>Resultado: Se llevo el control a través de la conciliación de saldos del mes de mayo del ejercicio fiscal 2022 de la herramienta financiera que utiliza el Programa -PREVI- con los registros del Sistema de Contabilidad Gubernamental - SICOIN-.</p>
07.	<p>Custodiar y resguardar el archivo físico y digital de los registros administrativos y presupuestaria del Programa.</p>	<p>Resultado: Se custodió, se resguardó y se clasificó el archivo de las programaciones, reprogramaciones, modificaciones presupuestarias, cuota financiera y otros documentos de la ejecución presupuestaria del Programa.</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	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
08.	<i>Realizar otras actividades que le asigne la Coordinación Administrativa Financiera o la Dirección del Programa</i>	Resultado: <i>Se Apoyó en las gestiones para el pago a consultora extranjera juntamente con la Coordinación Administrativa Financiera del Programa y Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ.</i>

Elaborado por: Irma Yolanda Bala Rucuch
Servicios Técnicos
Asistente de Presupuesto

Aprobado por:

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

