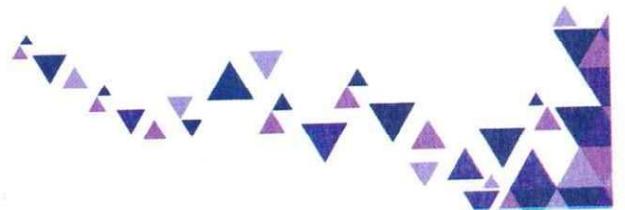




INFORME MENSUAL DE PERSONAL 081

Nombre completo del contratista	Irma Yolanda Bala Rucuch
Dependencia	Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos
Número de Contrato:	CONTRATO No. SEICMSJ/PVCMNA/081/003/2023
Período del Informe	Del 01 al 31 de marzo de 2023

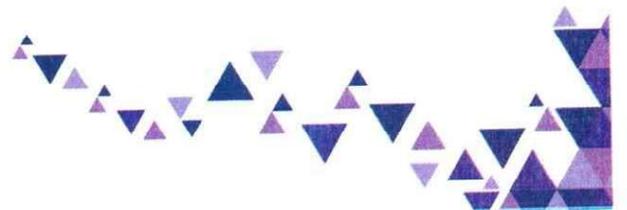
No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
01.	Control de información sobre ejecución mensual y del presupuesto del Programa (cuota financiera, modificaciones presupuestarias, anteproyecto del Programa, entre otros).	<p>Resultado: Se solicitó a la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, modificación presupuestaria para atender necesidades de las entidades beneficiarias y para el funcionamiento del Programa -PREVI-.</p> <p>Se solicito a la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, creación de renglones presupuestarios para atender necesidades de las instituciones beneficiarias del Programa PREVI.</p>
02.	Revisión y apoyo en la asignación de renglones presupuestarios en las solicitudes de compra de acuerdo a la normativa establecida para el Programa.	<p>Resultado: Se revisó y apoyó en asignar renglones presupuestarios en las solicitudes de requerimientos de las Instituciones beneficiarias y de funcionamiento del Programa PREI.</p>
03.	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>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>





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
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 marzo 2023.</p> <p>Se apoyó en la preparación y trasladó de información financiera requerida por la auditoría externa, en atención a la auditoría que se está realizado al programa PREVI, que corresponde al periodo de enero a diciembre 2022.</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 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>	<p>Resultado: Se registró en la herramienta financiera, ejecución presupuestaria (contratos de servicios), correspondiente al mes de febrero 2023 del Programa PREVI, de conformidad al Plan Operativo Multianual -POM-.</p> <p>Se registró en la herramienta financiera, información relacionada a la entidad beneficiaria y departamento de los años 2018 a 2020, como complemento de información sobre la ejecución presupuestaria del Programa PREVI, de conformidad al Plan Operativo Multianual -POM- a requerimiento de la AECID.</p>





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
06.	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.	Resultado: Se llevo el control a través de la conciliación de saldos del mes de febrero del ejercicio fiscal 2023, de la herramienta financiera que utiliza el Programa -PREVI- con los registros del Sistema de Contabilidad Gubernamental -SICOIN-.
07.	Custodiar y resguardar el archivo físico y digital de los registros administrativos y presupuestarios del Programa.	Resultado: Se custodió, se resguardó y se clasificó el archivo de las programaciones, modificaciones presupuestarias, cuota financiera y otros documentos de la ejecución presupuestaria del Programa.
08.	Realizar otras actividades que le asigne la Coordinadora Administrativa Financiera o la Dirección del Programa.	Resultado: Se participó en reunión convocada por la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, relacionada a las actividades de cierre del Programa PREVI.

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

