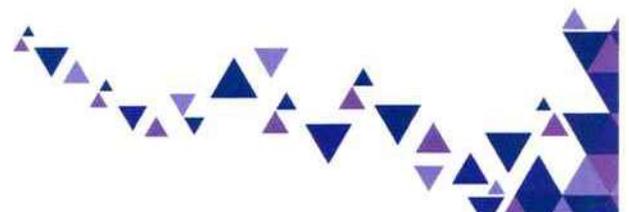




INFORME MENSUAL DE PERSONAL 081

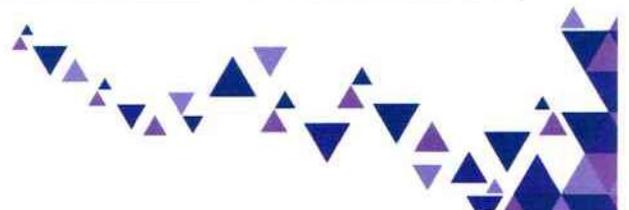
Nombre completo del contratista	Irma Yolanda Bala Rucuch
Dependencia	Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos
Número de Contrato:	SEICMSJ/PVCMNA/081/003/2023
Período del Informe	Del 03 al 31 de enero de 2023

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:</p> <p><i>Se solicito a la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, la programación financiera tipo de registro normal y de regularización, para atender las necesidades de las instituciones beneficiarias y para el funcionamiento del Programa -PREVI-</i></p> <p><i>Se solicito a la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, modificación presupuestaria para atender necesidades de las entidades beneficiarias y para el funcionamiento del Programa -PREVI-</i></p> <p><i>Se solicito a la Secretaría Ejecutiva de la ICMSJ, creación de renglones presupuestarios para atender necesidades de las instituciones beneficiarias del Programa PREVI.</i></p> <p><i>Se apoyo para la gestión en la devolución de los fondos al 31 de diciembre 2022 del Programa PREVI, a la cuenta No.GT13BAGU01010000000001130186 "Cuenta Única de Donaciones – Tesorería Nacional-Quetzales, como tambien la solicitud de la devolución de fondos para el ejercicio</i></p>



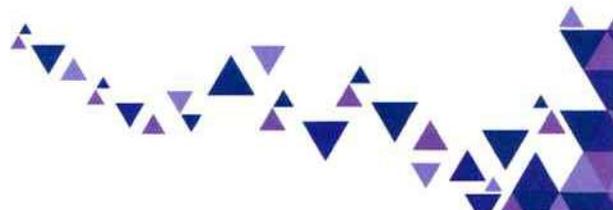


No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
		fiscal 2023.
02.	<p>Revisión y apoyo en la asignación de renglones presupuestarios en las solicitudes de compra de acuerdo a la normativa establecida para el Programa.</p>	<p>Resultado: Se revisó y apoyó en asignar renglones presupuestarios en las solicitudes de requerimientos de las Instituciones beneficiarias y de funcionamiento del Programa PREVI.</p>
03.	<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 del 03 al 31 de enero 2023.</p> <p>Se preparo y traslado información financiera, relacionado al tercer informe cuatrimestral (septiembre - diciembre) del ejercicio fiscal 2022, requerido por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo - AECID.</p> <p>Se preparo y traslado información Financiera por componente del sexto bimestre (noviembre - diciembre) 2022, sobre la ejecución presupuestaria del Programa PREVI, solicitados por la Coordinadora Administrativa Financiera.</p>
04.	<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</p>	<p>Resultado: Se registró en la herramienta financiera, ejecución presupuestaria correspondiente al mes de diciembre 2022 del Programa PREVI, de conformidad al Plan Operativo Multianual - POM-.</p>





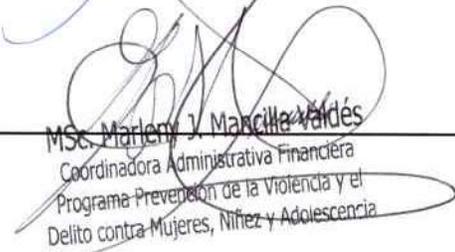
No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
	<p><i>presupuestaria por componente, requeridos por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo - AECID-, otros reportes requeridos por el donante, Coordinadora Administrativa Financiera, Dirección 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.</i></p>	
<p>05.</p>	<p><i>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.</i></p>	<p>Resultado: <i>Se llevo el control a través de la conciliación de saldos del mes de diciembre del ejercicio fiscal 2022, de la herramienta financiera que utiliza el Programa -PREVI- con los registros del Sistema de Contabilidad Gubernamental - SICOIN-.</i></p>
<p>06.</p>	<p><i>Custodiar y resguardar el archivo físico y digital de los registros administrativos y presupuestaria del Programa.</i></p>	<p>Resultado: <i>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.</i></p>





No.	Actividades según contrato	Resultados obtenidos de las actividades realizadas
07.	<i>Realizar otras actividades que le asigne la Coordinadora Administrativa Financiera o la Dirección del Programa.</i>	<i>Se realizaron consultas al Ministerio de Finanzas como al INACIF en la gestión sobre la modificación presupuestaria del Programa ejercicio fiscal 2023.</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

