

Guatemala, 30 de diciembre de 2014
Informe 03-2014

Licenciada
Clariza Lisbeth Castellanos Díaz
Viceministra de Cultura
Sub Despacho

Estimada Licenciada Castellanos:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por servicios técnico profesionales Número 1822-2014 Aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 871-2014 correspondiente al mes de diciembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número 00009

Actividades Realizadas:

- a) Revisar normas complementarias para la administración eficaz y eficiente del sistema integrado de administración financiera de la Dirección Superior.
- b) Proponer las modificaciones presupuestarias conforme a la ley Orgánica del Presupuesto y su reglamento, para su aprobación por parte de la Dirección Superior, y gestionar ante la Dirección Técnica del presupuesto aquellas que no le compete autorizar al Ministerio.
- c) Se asesoró en planificar, coordinar el trabajo de los Departamentos Administrativo financiero de la Dirección Superior.
- d) Asesorar a la Administración General en materia Administrativa y Financiera.

Resultados Obtenidos:

Levantamiento de información con respecto al mes de Diciembre 2014, para toma de decisiones administrativas financieras.

Atentamente,

~~LUIS GUILLERMO AGUILAR MENDIZABAL
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
DIRECCIÓN SUPERIOR
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES~~

~~Vo.Bo.~~


ALLAN OSKIE MORENO GATICA

Licenciada
Clariza Lisbeth Castellanos Díaz
Viceministra de Cultura
Sub Despacho

Estimada Licenciada Castellanos:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe Final** de Actividades, conforme lo estipulado en el contrato Administrativo por servicios profesionales Número 1822-2014, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 871-2014, correspondiente al periodo de 16 de octubre al 31 de diciembre del presente año.

Octubre:

- Se asesoró en planificar, programar dirigir acciones tendientes a desconcentrar las funciones Administrativas Financieras, a través de la utilización de los recursos e infraestructura física de la Dirección Superior.
- Asesorar a la Administración General en materia Administrativa y Financiera.
- Se asesoró en planificar, coordinar el trabajo de los Departamentos Administrativo financiero de la Dirección Superior.
- Diseñar y proponer a la Administración general las políticas administrativas y financieras, cuya implementación y aplicación serán a nivel de la Dirección Superior.

Noviembre:

- Revisar normas complementarias para la administración eficaz y eficiente del sistema integrado de administración financiera de la Dirección Superior.
- Proponer las modificaciones presupuestarias conforme a la ley Orgánica del Presupuesto y su reglamento, para su aprobación por parte de la Dirección Superior, y gestionar ante la Dirección Técnica del presupuesto aquellas que no le compete autorizar al Ministerio.
- Velar por la transparencia en la ejecución de procesos de compras y contrataciones de bienes materiales, necesarios para el funcionamiento adecuado de la Dirección Superior.

Diciembre:

- Revisar normas complementarias para la administración eficaz y eficiente del sistema integrado de administración financiera de la Dirección Superior.

- Proponer las modificaciones presupuestarias conforme a la ley Orgánica del Presupuesto y su reglamento, para su aprobación por parte de la Dirección Superior, y gestionar ante la Dirección Técnica del presupuesto aquellas que no le compete autorizar al Ministerio.
- Se asesoró en planificar, coordinar el trabajo de los Departamentos Administrativo financiero de la Dirección Superior.
- Asesorar a la Administración General en materia Administrativa y Financiera.

Atentamente,



ALLAN OSKIE MORENO GATICA



LUIS GUI... AGUILAR MENDIZABAL
DIRECTO... ISTATIVO FINANCIERO
DIRECCIÓN SUPERIOR
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

Vo. Bo.

Guatemala, 30 de diciembre de 2014
Informe 05-2014

Licenciada
Clariza Lisbeth Castellanos Díaz
Viceministra de Cultura
Sub Despacho

Estimada Licenciada Castellanos:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe de Resultados**, conforme lo estipulado en el contrato Administrativo por servicios profesionales Número 1822-2014, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 871-2014, correspondiente al periodo de 16 de octubre al 31 de diciembre del presente año.

- Asesorar a la Administración General en materia Administrativa y Financiera.
- Se asesoró en planificar, coordinar el trabajo de los Departamentos Administrativo financiero de la Dirección Superior.
- Diseñar y proponer a la Administración general las políticas administrativas y financieras, cuya implementación y aplicación serán a nivel de la Dirección Superior.
- Revisar normas complementarias para la administración eficaz y eficiente del sistema integrado de administración financiera de la Dirección Superior.
- Proponer las modificaciones presupuestarias conforme a la ley Orgánica del Presupuesto y su reglamento, para su aprobación por parte de la Dirección Superior, y gestionar ante la Dirección Técnica del presupuesto aquellas que no le compete autorizar al Ministerio.

Atentamente,



ALLAN OSKIE MORENO GATICA



LUIS GUILLERMO AGUILAR MENDIZABAL
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
DIRECCIÓN SUPERIOR
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

Vo.Bo.