

Licenciado
Leonel Estuardo Reyes Estrada
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Señor Viceministro:

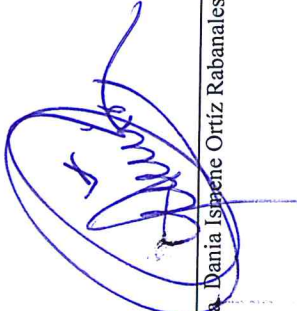
De la manera más atenta me dirijo a usted, con el propósito de presentarle mi Informe Mensual de Actividades mensuales, conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 3464-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 706-2020**, correspondiente al mes de diciembre de 2020, y para el cobro de mis honorarios, presento la factura con número de Serie: **8A75D3D2** Número de DTE: **3328197639**.

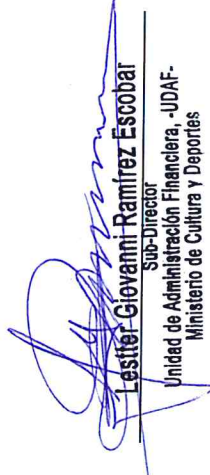
ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Asesorar en gestión de expedientes que conlleven la reprogramación a la programación inicial de los renglones de gasto 029 Otras remuneraciones de personal temporal, 031 Jornales y entes receptos de Transferencias Corrientes y de Capital, acción que conlleva una Resolución Ministerial, para su debida aprobación.
- Asesorar en acciones administrativas de movimientos de recursos humanos, para viabilidad presupuestaria y financiera de expedientes que se gestionan ante el Ministerio de Finanzas Públicas y Oficina Nacional de Servicio Civil -Onsec-, así como, asesorar en regularizar saldos deficitarios para financiar nóminas mensuales y otras inherentes a expedientes que requieren de asignación complementos personales al salario, bonos mensuales o anuales al salario.
- Asesorar al personal administrativo y financiero en general, relacionada a la normativa y leyes vigentes.
- Asesorar y resolver sus dudas a las unidades ejecutoras, según las etapas del presupuesto.
- Asesorar a las unidades ejecutoras, sobre estrategias de innovación e implementación para la eficiencia y eficacia en procesos administrativos y financieros, así como la presentación de expedientes, hacia los entes rectores.
- Asesorar para la realización de correspondencia oficial y legal de manera interna y externa.
- Asesorar en la organización, resguardo, custodia y archivo de documentos administrativos y financieros

RESULTADOS OBTENIDOS:

- Se apoyó con los expedientes externos, que representan movimientos presupuestarios y que impliquen los renglones de gasto 029 Otras remuneraciones de personal temporal, 031 Jornales, infraestructura física y Entes receptores, conllevan Resoluciones Ministeriales, aprobadas por la Autoridad Superior, base legal que forma parte de los expedientes que requieren de movimientos presupuestarios o financieros.
- Se apoyó a trasladar a los entes rectores, los requerimientos que presentan las Unidades Ejecutoras, para su asignación o modificación de bonos, complementos, creación o supresión relacionados a procesos de la administración del recurso humano.
- Se apoyó en el seguimiento para la aprobación de movimientos presupuestarios de control legal que el Ministerio de Finanzas Públicas, realizada derivado a las necesidades que presentan las Unidades Ejecutoras adscritas a este Ministerio de Cultura y Deportes.
- Se apoyó para resolver las consultas y/o dudas, que las unidades ejecutoras formularon en su momento.
- Se apoyó en el resguardo de documentos administrativos y contables, expedientes que se foliaron, escanearon y enlistaron, para organizar el archivo permanente.


Licda. Dania Ismene Ortiz Rabanales


Lester Giovanni Ramirez Escobar
Sub-Director
Unidad de Administración Financiera, -UDAF-
Ministerio de Cultura y Deportes

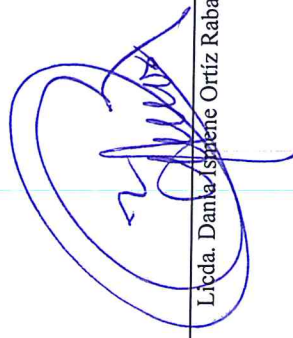
Guatemala, 30 de diciembre de 2020.


Licenciado
Leonel Estuardo Reyes Estrada
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Señor Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted, con el propósito de presentarle mi Informe Final de actividades correspondiente al periodo al periodo del 01 de julio al 31 de diciembre 2020, conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 3464-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 706-2020**.

- Asesorar en gestión de expedientes que conlleven la reprogramación a la programación inicial de los renglones de gasto 029 Otras remuneraciones de personal temporal, 031 Jornales y entes receptos de Transferencias Corrientes y de Capital, acción que conlleva una Resolución Ministerial, para su debida aprobación.
- Asesorar en acciones administrativas de movimientos de recursos humanos, para viabilidad presupuestaria y financiera de expedientes que se gestionan ante el Ministerio de Finanzas Públicas y Oficina Nacional de Servicio Civil -Onsec-, así como, asesorar en regularizar saldos deficitarios para financiar nóminas mensuales y otras inherentes a expedientes que requieren de asignación complementos personales al salario, bonos mensuales o anuales al salario.
- Asesorar al personal administrativo y financiero en general, relacionada a la normativa y leyes vigentes.
- Asesorar y resolver sus dudas a las unidades ejecutoras, según las etapas del presupuesto.
- Asesorar a las unidades ejecutoras, sobre estrategias de innovación e implementación para la eficiencia y eficacia en procesos administrativos y financieros, así como la presentación de expedientes, hacia los entes rectores.
- Asesorar para la realización de correspondencia oficial y legal de manera interna y externa.
- Asesorar en la organización, resguardo, custodia y archivo de documentos administrativos y financieros


Licda. Dania Espinoza Ortiz Rabanales

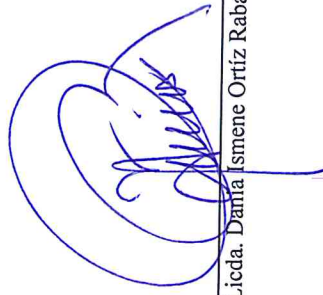

Lester Giovanni Ramírez Escobar
Sub-Director
Unidad de Administración Financiera -UDAF-
Ministerio de Cultura y Deportes

Licenciado
Leonel Estuardo Reyes Estrada
Viceministro de Cultura
Su Despacho

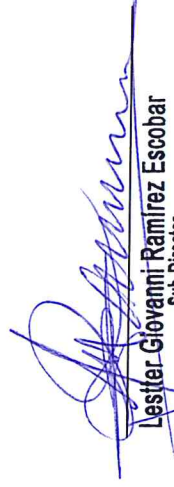
Señor Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted, con el propósito de presentarle mi Informe de Resultados de Actividades, conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 3464-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 706-2020**, correspondiente al periodo del 01 de julio al 31 de diciembre 2020.

- Apoyé a las Unidades Ejecutoras que requirieron de movimientos presupuestarios o financieros, con o sin reprogramación de obras, antes receptores, renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal o 031 Jornales, fueron aprobadas según competencia y se notificaron a las entidades correspondientes, acciones que fueron aprobadas por las Autoridades Superiores competentes.
- Apoyé a las Unidades Ejecutoras, que requirieron acciones de la administración de recursos humanos, para la aprobación de modificación o asignación de bonos, complementos, supresión o creación de puestos de parte de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC- y del aval financiero de la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, fueron resueltas favorablemente.
- Apoyé en los Informes Presupuestarios y Financieros, se presentaron según prescripción de fechas, a las entidades correspondientes.
- Apoyé en realizar la entrega del Anteproyecto de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2021 y Multianual 2021-2025, de acuerdo a la fecha estipulada en la Constitución Política de la República de Guatemala y Ley Orgánica del Presupuesto.
- Apoyé en realizar Inducciones de carácter administrativo-financiero, para mejorar la ética técnica y profesional de las gestiones contenidas en el proceso de Formulación, Ejecución, Evaluación y Control del presupuesto asignado a esta Cartera Ministerial.
- Apoyé, toda gestión que requiere de procedimientos para darnos a entender lo que necesitamos, para el efecto, se realizaron documentos oficiales y se presentaron a donde corresponde.
- Apoyé, en las Normas Control, para la Eficiencia, Calidad y Transparencia del Gasto Público, Normas de Ejecución y Liquidación del Presupuesto Institucional y otras normas ordinarias correspondiente a la administración del presupuesto de ingresos y egresos del Ejercicio Fiscal vigente, se notificaron para conocimiento de las Unidades Ejecutoras, para mantener un adecuado control y seguimiento de las operaciones presupuestarias y financieras a nivel institucional.
- Apoyé para resolver consultas y/o dudas, que las unidades ejecutoras formularon en su momento.
- Apoyé, para que expedientes enviados al archivo, estuvieran foliados, escaneados y enlistaron para resguardo, organización y archivo de documentos.



Licda. Dania Ismene Ortiz Rabanales



Lester Giovanni Ramirez Escobar
Sub-Director
Unidad de Administración Financiera, -UDAF-
Ministerio de Cultura y Deportes