

Guatemala, 29 de enero de 2021.

Licenciado
Francisco José Quezada Jurado
Administrador General
Ministerio de Cultura y Deportes
Su Despacho

Estimado Administrador:

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 de Prestación de Servicios Profesionales Individuales en General Número 029-66-2021**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 6-2021**, para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura con número de Serie: DD57C663 Número de DTE: 1275744112.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Asesorar en la revisión y apertura presupuestaria contenida en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF-, en cada ejercicio fiscal, de conformidad con los estatutos legales vigentes.
- Asesorar en la revisión, análisis y actualización la Red de Producción, Categorías Programáticas y Estructura Presupuestaria a cargo de los programas que conforman esta Cartera Ministerial.
- Asesorar en el análisis y revisión de los movimientos presupuestarios que requieren las Unidades Ejecutoras y ajustes presupuestarios requeridos por la Dirección Técnica del Presupuesto.
- Asesorar a las unidades ejecutoras, relacionado con la presentación y seguimiento de aprobación de transferencias internas, externas e interinstitucionales, así como la actualización del Plan Operativo Anual -POA-, para el desarrollo y cumplimiento de metas físicas y financieras programadas y reprogramadas de acuerdo a la ejecución presupuestaria.
- Asesorar en forma oportuna, el seguimiento los planes y proyectos de gobierno, informes técnicos y gerenciales entre otras actividades, inherentes de las unidades ejecutoras conformadas en la estructura orgánica del Ministerio y presentar a donde corresponde.
- Asesorar en la emisión y generación de diferentes reportes de los sistemas informáticos de SIGES y SICOIN WEB, apoyar en la análisis y revisión de resoluciones administrativas, para la aprobación de movimientos y comprobantes de modificación presupuestaria.
- Asesorar en la elaboración y rendición de los informes e información requerida por las Direcciones y Unidades que conforman el Despacho Superior.
- Asesorar y apoyar en la inducción al personal sobre la metodología de Gestión por Resultados.

- Asesorar otras actividades que le sean asignadas por la Dirección de Planificación y Modernización Institucional, para innovar y orientar las prioridades de la institución.

RESULTADOS OBTENIDOS:

- Se rindió y notifico Informe de Gestión y Rendición de Cuentas, del tercer cuatrimestre, correspondiente al informe anual.
- Derivado de la Depresión Tropical ETA, se modificó la Red de Categorías Programáticas y la Estructura Presupuestaria, en la etapa de Ejecución, a favor de la Dirección General del Patrimonio Cultura y Natural.
- Se atendieron requerimientos presentados por las Unidades Ejecutoras, para la provisión y readecuación presupuestaria, debido a la no aprobación del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado para el presente ejercicio fiscal, mismos que fueron analizados y revisados.
- Los movimientos presupuestarios con y sin reprogramación de metas físicas, se presentaron propuestas de resolución administrativa y ministerial, para el refrendo de la autoridad superior.
- Seguimiento de la metodología de Gestión por Resultados.
- Se resolvieron las consultas y/o dudas, que las unidades ejecutoras formularon en su momento.
- Los expedientes fueron foliados, escaneados y enlistaron para organizar el archivo.



Licda. Dania Ismene Ortíz Rabanales



Salvador Díaz Quiroa
Subdirector de Planificación y
Modernización Institucional
Ministerio de Cultura y Deportes