

Guatemala, 31 de marzo de 2015
Informe de Actividades 03-2015

Licenciada
Clariza Lisbeth Castellanos Diaz
Viceministra de Cultura
Ministerio de Cultura y Deportes
Su Despacho.

Estimada Licencias Castellanos:

De la manera más atenta y respetuosa me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe mensual de actividades conforme lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Profesionales número 495-2015, aprobado mediante Acuerdo Ministerial número 48-2015, correspondiente del 1 al 31 de marzo del presente año y para el cobro de mis honorarios presento la factura serie B número 000011 por valor de Q13,500.00.

Asesoría en las actividades que se detallan a continuación:

- Resoluciones Administrativas del número 02 al número 06-2015, que incluyen los nombramientos de enlaces, centros de costos y encargados de centros de costos para el ejercicio fiscal 2015.
- Cumplimiento en la ejecución de la cuota normal, regularización y anticipo de marzo 2015, para los grupos de gasto 000, 100 y 200 respectivamente.
- Cheques en circulación del fondo rotativo interno de la DGDCFC para confirmar su vencimiento y se solicitó al responsable de tesorería que realizará las gestiones con los proveedores a efecto de entregarlo previo a su caducidad.
- Criterios administrativos y contables que deben cumplir los expedientes previo a ser presentados para su liquidación en la subdirección administrativa y financiera y ser pagos través de fondo rotativo y/o CUR y con ello contribuir a la efectividad de ejecución presupuestaria.
- Circular de las existencias de materiales de oficina en existencia del almacén de la DGDCFC a las direcciones técnicas para que no sean incluidos en las solicitudes de materiales y con ello evitar compras innecesarias.



- Información solicitada para Auditoría Interna relacionada a la deuda de años anteriores al 2015 de la DGDCFC.
- Formato para liquidación de gastos del Vice Despacho de Cultura, relacionados al viaje realizado en febrero 2015 a Washington Estados Unidos de América.
- Mejoras en la estructura del documento de solicitud de gasto para su viabilidad administrativa en la liquidación de expedientes con lo cual debe reducir como mínimo tres días de gestión para efectos de pago.
- Mejorar el formulario de pedido de materiales, suministros y servicios, en cuanto a incluir únicamente tres firmas en el orden siguiente: solicitante, jefe inmediato de la unidad administrativa y encargado del centro de costos, para que contribuya a la efectividad en la liquidación de expedientes para efectos de ejecución presupuestaria.
- Reactivación de usuarios en udaf de los centros de costos de las direcciones técnicas, que les permitan como parte de su función principal operacionalizar las modificaciones presupuestarias en el sistema SIGES previo a la consolidación que deberá realizar la encargada de presupuesto, para luego enviarla a UDAF para su procedimiento final.

Resultados Obtenidos que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales de la Dirección General de Desarrollo Cultura y Fortalecimiento de las Culturas:

- Para el 2015, se ha incrementado en 3% el número de personas de las comunidades lingüísticas vulnerables que conocen sobre su identidad y participan en espacios de expresión cultural.



- Contribuir a la creación y fortalecimiento de instancias, estructuras y mecanismos de participación ciudadana, desde donde se promueven procesos de desarrollo humano sostenible para los Pueblos Maya, Garifuna, Xinka y Ladino, en los cuales la ciudadanía constituye principal de desarrollo, en función del respeto de raíces culturales, formas de organización, relaciones equitativas e incluyentes.



Lic. Hugo Francisco Herrera Sánchez

Vo. Bo.



Licda. María Estelina Hernández España
DIRECTORA GENERAL
Dirección General de Desarrollo Cultural y
Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES



c.c. Archivo