

Guatemala, 30 de junio 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 029-35-2021 aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 6-2021, correspondiente al mes de junio del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie 95CC188A Número de DTE: 587417663.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Asesore en el seguimiento de diversas solicitudes generadas por las unidades ejecutoras ante la Unidad de Administración Financiera –UDAF-, correspondientes al mes de junio 2021.
- Apoye en la formulación de insumos, productos y subproductos correspondiente al ejercicio fiscal 2022, según requerimiento del señor director basado en lineamientos de MINFIN.
- Asesore en la revisión de información relacionada a seguimiento de recomendaciones de Auditoría Interna de los años 2019 y 2020, indicados en informes de auditoría Interna del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Asesore en la revisión y conformación de expedientes de modificación presupuestaria (Metas físicas) requeridas por diversas Unidades Ejecutoras, según requerimiento del señor Director.
- Otras actividades asignadas y requeridas por el Director de la Unidad Administrativa Financiera.

RESULTADOS OBTENIDOS:

- Se elaboraron borradores de documentos oficiales, a requerimiento del Director de la Unidad de Administración Financiera –UDAF- y Dirección de Planificación y Modernización Institucional, para su posterior aprobación, los cuales se encuentran en poder de la secretaria de Dirección.
- Se dio acompañamiento al Director de la Unidad de Administración Financiera –UDAF- y Director de Planificación y Modernización Institucional, en diversas reuniones de trabajo para tratar temas relacionados a programaciones, ejecución, control y seguimiento del presupuesto de ingresos y egresos, conforme la Ley.
- Participo en las capacitaciones de Gobierno Abierto, Plan Estratégico Institucional, curso de probidad y transparencia en el sector público y otras, según designación del Señor Administrador General.
- Seguimiento de gestiones internas y externas de la Unidad Administrativa Financiera –UDAF (Dictamen financiero, resoluciones, etc), con el objeto de optimizar sus asignaciones presupuestarias en el mes de junio 2021.


LICDA. ROSANDRA INDIRA BARRIOS RAMIREZ DE VALDEZ
COLEGIADO 26,169

Vo.Bo.


Arq. Alain Astolfo Cifuentes Chavarría
Director
Unidad Administrativa Financiera -UDAF
Ministerio de Cultura y Deportes

Guatemala, 30 de junio 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 final de Actividades, conforme a lo estipulado en el Contrato de Prestación de servicios Profesionales Individuales en General número 029-35-2021 aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 6-2021, correspondiente al periodo del 04 de enero al 30 de junio del presente año.

DEL 04 AL 31 DE ENERO

- Asesore en el seguimiento de diversas solicitudes generadas por las unidades ejecutoras ante la Unidad de Administración Financiera –UDAF-, correspondientes al mes de enero 2021.
- Asesore en la conformación y revisión del Manual de Puestos y Funciones de la Unidad de Administración Financiera a requerimiento del Director, para su análisis y posterior aprobación.
- Asesore en revisión de información relacionada a la ejecución presupuestaria correspondientes al ejercicio fiscal 2020 requerida por Contraloría General de Cuentas.
- Asesore en la revisión y conformación de expedientes de modificación presupuestaria de diversas Unidades Ejecutoras.
- Otras actividades asignadas y requeridas por el Director de la Unidad Administrativa Financiera.

FEBRERO:

- Asesore en el seguimiento de diversas solicitudes generadas por las unidades ejecutoras ante la Unidad de Administración Financiera –UDAF-, correspondientes al mes de febrero 2021.
- Asesore en la conformación y revisión del Manual de Puestos y Funciones de la Unidad de Administración Financiera a requerimiento del Director, para su análisis y posterior aprobación.
- Asesore en revisión de información relacionada a la ejecución presupuestaria correspondientes al ejercicio fiscal 2020 requerida por Contraloría General de Cuentas.
- Asesore en la revisión y conformación de expedientes de modificación presupuestaria de diversas Unidades Ejecutoras.
- Otras actividades asignadas y requeridas por el Director de la Unidad Administrativa Financiera.



MARZO:

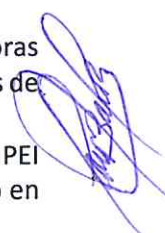
- Asesoramiento en la elaboración y emisión de borradores de acuerdos ministeriales correspondientes a los diversos requerimientos de modificaciones de programación presupuestaria, requeridos por las Unidades Ejecutoras del mes de marzo 2021.
- Revisión y análisis de dictámenes financieros emitidos por la Unidad de Administración Financiera –UDAF- para firma del Director correspondientes al mes de marzo 2021.
- Asesorar en el seguimiento de diversos requerimientos externos emitidos por Contraloría General de Cuentas y Congreso de la República de Guatemala presentados ante –UDAF-
- Asesore en el seguimiento de diversas solicitudes internas generadas por las unidades ejecutoras ante la Unidad de Administración Financiera –UDAF-, correspondientes al mes de marzo 2021.
- Asesore en la conformación y revisión del Manual de Puestos y Funciones de la Unidad de Administración Financiera y a requerimiento del Director, para su análisis, aprobación y posteriormente traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- Asesore en la revisión y conformación de expedientes de modificación presupuestaria de diversas Unidades Ejecutoras.
- Otras actividades asignadas y requeridas por el Director de la Unidad Administrativa Financiera.

ABRIL

- Asesore en el seguimiento de diversas solicitudes generadas por las unidades ejecutoras ante la Unidad de Administración Financiera –UDAF-, correspondientes al mes de abril 2021.
- Asesore en la revisión del Manual de Normas y Procedimientos, a requerimiento del Director, para su análisis y posterior aprobación ante la autoridad competente.
- Apoye en la revisión del POA preliminar del ejercicio fiscal 2022, según requerimiento del señor director basado en lineamientos de SEGEPLAN y MINFIN.
- Asesore en la revisión de información relacionada a la ejecución presupuestaria correspondientes al ejercicio fiscal 2021 requerida por Contraloría General de Cuentas y Congreso de la República de Guatemala.
- Asesore en la revisión y conformación de expedientes de modificación presupuestaria de diversas Unidades Ejecutoras.
- Otras actividades asignadas y requeridas por el Director de la Unidad Administrativa Financiera.

MAYO

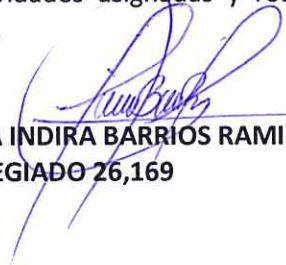
- Asesore en la revisión de información relacionada a la ejecución presupuestaria correspondientes al mes de mayo 2021.
- Asesore en el seguimiento de diversas solicitudes generadas por las unidades ejecutoras ante la Dirección de Planificación y Modernización Institucional, correspondientes al mes de mayo 2021.
- Apoye en la revisión y asesoramiento del preliminar institucional del POM, POA y PEI correspondiente al ejercicio fiscal 2022, según requerimiento del señor director basado en lineamientos de SEGEPLAN.



- Asesore en la revisión y conformación de expedientes de modificación de metas físicas de diversas Unidades Ejecutoras.
- Participe en diversas reuniones virtuales relacionadas al Tercer Taller Interinstitucional de Política Nacional de Ordenamiento Territorial y Curso de Economía y Cultura asignado por el Señor Ministro de Cultura y Deportes.
- Participe en diversas reuniones con SEGEPLAN y GIZ, con la finalidad de dar seguimiento a la elaboración del Plan Estratégico Institucional.
- Otras actividades asignadas y requeridas por el Director de la Unidad Administrativa Financiera.

JUNIO

- Asesore en el seguimiento de diversas solicitudes generadas por las unidades ejecutoras ante la Unidad de Administración Financiera –UDAF-, correspondientes al mes de junio 2021.
- Apoye en la formulación de insumos, productos y subproductos correspondiente al ejercicio fiscal 2022, según requerimiento del señor director basado en lineamientos de MINFIN.
- Asesore en la revisión de información relacionada a seguimiento de recomendaciones de Auditoría Interna de los años 2019 y 2020, indicados en informes de auditoría Interna del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Asesore en la revisión y conformación de expedientes de modificación presupuestaria (Metas físicas) requeridas por diversas Unidades Ejecutoras, según requerimiento del señor Director.
- Otras actividades asignadas y requeridas por el Director de la Unidad Administrativa Financiera.


LICDA. ROSANDRA INDIRA BARRIOS RAMIREZ DE VALDEZ
COLEGIADO 26,169

Vo.Bo.


Arq. Alain Astolfo Cifuentes Chavarria
Director
Unidad Administrativa Financiera -UDAF
Ministerio de Cultura y Deportes

Guatemala, 30 de junio 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 Resultados de Actividades, conforme a lo estipulado en el Contrato de Prestación de servicios Profesionales Individuales en General número 029-35-2021 aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 6-2021, correspondiente al periodo del 04 de enero al 30 de junio del presente año.

- Asesore en el seguimiento de diversas solicitudes generadas por las unidades ejecutoras ante la Unidad de Administración Financiera –UDAF- y Dirección de Planificación y Modernización Institucional, correspondientes al mes de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio 2021.
- Se elaboraron borradores de documentos oficiales, a requerimiento del Director de la Unidad de Administración Financiera –UDAF- y Dirección de Planificación y Modernización Institucional, relacionado a lineamientos administrativos financieros, ejecución de metas físicas, formulación 2022 y otras, con la finalidad de dar el debido cumplimiento y seguimiento ante las Unidades Ejecutoras, los cuales se encuentran en poder de la Asistente de Dirección.
- Asesore en la revisión del Manual de Normas y Procedimientos, a requerimiento del Director, para su análisis y posterior aprobación ante la autoridad competente.
- Se asesoró en el seguimiento de gestiones internas y externas de la Unidad de la Dirección Administrativa Financiera, con el objeto de optimizar sus asignaciones presupuestarias en el mes de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio 2021.
- Modificaciones de programación presupuestaria aprobadas para ejecución de las Unidades Ejecutoras en el mes de enero a junio 2021.
- Participe en diversas reuniones virtuales relacionadas al Tercer Taller Interinstitucional de Política Nacional de Ordenamiento Territorial y Curso de Economía y Cultura; SEGEPLAN, GIZ, así como relacionados a temas de Gobierno Abierto, Plan Estratégico Institucional, curso de probidad y transparencia en el sector público y otras, asignado por el Señor Ministro de Cultura y Deportes y el señor Director.
- Apoye en la revisión y asesoramiento del preliminar institucional del POM, POA y PEI correspondiente al ejercicio fiscal 2022, según requerimiento del señor director basado en lineamientos de SEGEPLAN.
- Apoye en la revisión del POA preliminar del ejercicio fiscal 2022, según requerimiento del señor director basado en lineamientos de SEGEPLAN y MINFIN.
- Asesore en la revisión de información relacionada a la ejecución presupuestaria correspondientes al ejercicio fiscal 2021 requerida por Contraloría General de Cuentas y Congreso de la República de Guatemala.
- Otras actividades asignadas y requeridas por el Director.

LICDA. ROSANDRA INDIRA BARRIOS RAMIREZ DE VALDEZ
COLEGIADO 26,169

Vo.Bo.

Arq. Alain Astolfo Fuentes Chavarría
Director
Unidad Administrativa Financiera -UDAF
Ministerio de Cultura y Deportes