

Licenciado
Leandro José María Yax Zelada
Viceministro de Cultura y Deportes
Su Despacho

Señor Viceministro:

De manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para hacer entrega el informe de las actividades desarrolladas del 2 al 31 enero 2013, de conformidad con el contrato administrativo por Servicios Profesionales Número 412-2013 y Acuerdo Número 30-2013, para cobro de mis honorarios adjunto la factura serie A No. 0020.

Actividades Realizadas

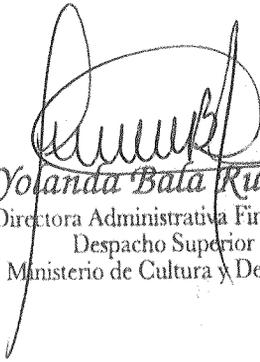
1. Asistir, coordinar y controlar la programación del primer cuatrimestral 2013, solicitud de cuota y reprogramación, a efecto de alcanzar una optima ejecución.
2. Asistir a reuniones con las diferentes Direcciones para tratar temas financieros del Ministerio, con el fin de viabilizar la ejecución presupuestaria.
3. Apoyar en las diferentes actividades para realizar la adquisición de bienes y servicios con su respectivo renglón presupuestario, del 2 al 31 de enero 2013.
4. Coordinar con la Unidad de Administración Financiera -UDAF- reuniones para establecer y viabilizar con la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, la programación y reprogramación de cuota a ejecutar para el mes de enero 2013 y de modificaciones presupuestarias.
5. Asistir en la solicitud de cuota para enero 2013 ejecutar del presupuesto.
6. Asistir a la Directora Administrativa Financiera del Despacho Superior en el desarrollo de sus actividades del presupuesto a la unidad ejecutora.
7. Proponer soluciones a las actividades de la Dirección Administrativa Financiera, con el fin de lograr el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas conforme el Plan Nacional de Gobierno.
8. Revisar y proponer respuesta a los diferentes oficios y solicitudes de información,
9. Apoyar en las diferentes reuniones realizadas dentro y fuera del Ministerio en las que participan la Dirección Administrativa Financiera.
10. Apoyo en reuniones de Planificación de actividades de la Administración General.

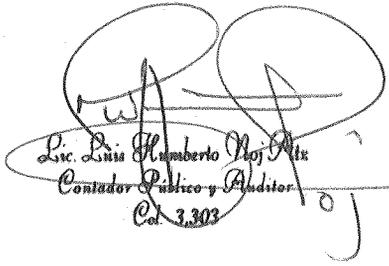
Resultados Obtenidos

1. Ejecución oportuna del presupuesto solicitado durante el mes de enero 2013.
2. Reuniones realizadas con la Dirección Técnica del Presupuesto, con propuestas de reprogramación de las cuotas ejecutadas.
3. Adecuada ejecución del presupuesto en los diferentes renglones, con relación a la cuota autorizada por el Ministerio de Finanzas Públicas.
4. Respuesta de las solicitudes y diferentes oficios dirigidos a la Dirección Administrativa Financiera del Despacho Superior.
5. Alcanzar el buen funcionamiento cumpliendo con los objetivos y metas trazadas por la Dirección Administrativa Financiera del Despacho Superior.
6. Cumplimiento de los objetivos trazados por la Dirección Administrativa Financiera.
7. Evacuar Solicitudes de requerimiento de información, por parte de diferentes entidades, entre otras.

Sin otro particular me suscribo de usted, Atentamente.

Vo.Bo.


Yolanda Bata Rucuch
Directora Administrativa Financiera
Despacho Superior
Ministerio de Cultura y Deportes


Lic. Luis Humberto Hoy Anzures
Contador Público y Auditor
Col. 3,303

c. c. archivo