

Licenciada
Clariza Lisbeth Castellanos Díaz
Viceministra de Cultura y Deportes
Su Despacho

Estimada Licenciada Castellanos:

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 Administrativo por Servicios Profesionales Número 1960-2014, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 949-2014, correspondiente del 17 de Noviembre al 31 de Diciembre de 2014.

NOVIEMBRE:

- Verificación de varios expedientes contables y presupuestarios ingresados a la Unidad de Administración Financiera (UDAF).
- Evaluación y revisión de todos los documentos y/o comprobantes de pago, cálculos, autorizaciones, requisitos formales y legales, valores, etc.
- Análisis aleatorio de los documentos, facturas, vales, saldos de transferencias, fondo rotativo, expedientes de Recursos Humanos, expedientes de la Dirección Jurídica.
- Reuniones de trabajo con Directores de la UDAF y Señor Ministro de Cultura y Deportes.
- Otras Actividades solicitadas por el Despacho Superior y/o Director de la Unidad de Administración Financiera (UDAF)

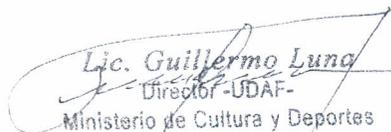
DICIEMBRE:

- Corrección de expedientes contables y presupuestarios ingresados a la Unidad de Administración Financiera (UDAF) que se detectó algún problema.
- Análisis de los documentos y/o comprobantes de pago, cálculos, autorizaciones, requisitos formales y legales, valores, etc., que deben por ley sustentar el Gasto.
- Verificación aleatoria de los documentos, facturas, vales, saldos de transferencias, fondo rotativo, expedientes de Recursos Humanos, expedientes de la Dirección Jurídica.
- Asistencia a Reuniones de trabajo con Directores de la UDAF puntos varios.
- Otras Actividades solicitadas por el Despacho Superior y/o Director de la Unidad de Administración Financiera (UDAF).



Lic. Carlos Humberto Castillo Brocke

Vo. Bo.



Lic. Guillermo Lung
Director -UDAF-
Ministerio de Cultura y Deportes

Guatemala, 30 de Diciembre de 2014

Informe No. 02-2014

Informe No. 02-2014

Licenciada
Clariza Lisbeth Castellanos Díaz
Viceministra de Cultura y Deportes
Su Despacho

Estimada Licenciada Castellanos:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensual conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 1960-2014, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 949-2014, correspondiente del 01 al 31 de Diciembre de 2014, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número 2 de la Serie "B".

Actividades realizadas:

1. Corrección de expedientes contables y presupuestarios ingresados a la Unidad de Administración Financiera (UDAF) que se detectó algún problema.
2. Análisis de los documentos y/o comprobantes de pago, cálculos, autorizaciones, requisitos formales y legales, valores, etc., que deben por ley sustentar el Gasto.
3. Verificación aleatoria de los documentos, facturas, vales, saldos de transferencias, fondo rotativo, expedientes de Recursos Humanos, expedientes de la Dirección Jurídica.
4. Asistencia a Reuniones de trabajo con Directores de la UDAF puntos varios.
5. Otras Actividades solicitadas por el Despacho Superior y/o Director de la Unidad de Administración Financiera (UDAF).

Resultados obtenidos:

1. Calidad en la Ejecución del Gasto, con un mínimo de errores.
2. Expedientes bien sustentados con su información completa.
3. Apoyo administrativo y logístico oportuno y veraz al efectuar revisión aleatoria de los expedientes seleccionados, así como colaboración en la UDAF.
4. Orientación en la Ejecución Presupuestaria y Financiera y la mejor comprensión del tema de la Calidad del Gasto.
5. Consultas y dudas aclaradas sobre los aspectos legales y formales de los sistemas y registros contables en la UDAF.


Lic. Carlos Humberto Castillo Brocke

Vo. Bo.


Lic. Guillermo Luna
Director UDAF-
Ministerio de Cultura y Deportes