

Licenciado  
**MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO Y ARAUJO**  
Viceministro de Cultura  
Su Despacho

Estimado Viceministro:

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 Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 1523-2016**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 739-2016**, correspondiente al mes de diciembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número 000033 Serie A.

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- Apoyar en el análisis y seguimiento de la ejecución presupuestaria con las Unidades Ejecutoras adscritas al Ministerio
- Apoyar técnicamente a las Unidades Ejecutoras, relacionado con la presentación de transferencias externas e interinstitucionales
- Apoyar en Informes Presupuestarios y Financieros
- Apoyar en la entrega de reportes de Siges y Sicoín a quienes lo solicitan y realizar análisis presupuestario para débitos y créditos
- Apoyar en gestionar expedientes para la aprobación de complementos salariales al salario, bonos privativos entre otros que se relacionen a la administración del recursos humano y se trasladen a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas
- Apoyar en resolver dudas o problemas de índole presupuestario y financiero, para proponer soluciones a las unidades ejecutoras que lo solicitan
- Apoyar en gestionar expedientes de para la aprobación del ente rector, las modificaciones presupuestarias, clase INTRA1 e INTER, que avala la regularización de renglones del grupo 000 Servicios personales, Sustituciones de Fuente, aplicación de complementos personales al salario de personal permanente y temporal
- Apoyar en el monitoreo de ubicación de expedientes de modificaciones externas, que se encuentren en proceso de aprobación
- Apoyar en la gestión ante el Ministerio de Finanzas Públicas y Oficina de Servicio Civil -ONSEC-, del expediente de supresión-creación de los puestos nominales del renglón de gasto 022 Personal por contrato, para el renglón 011 Personal permanente.
- Apoyar en el cierre de ejecución presupuestaria del Ejercicio Fiscal actual
- Apoyar en la realización de correspondencia oficial y legal, interna y externa

**RESULTADOS OBTENIDOS:**

- La entrega de Comprobantes Únicos de Registro de Modificaciones Presupuestarias externas presentados al Ministerio de Finanzas Públicas (movimientos presupuestarios para cubrir déficit en renglones del grupo de gasto 000 Servicios personales y espacio presupuestario por cuota no ejecutada).
- Se presentaron acciones de complementos salariales y bonos de puestos al Ministerio de Finanzas Públicas para su asignación
- Se presentó correspondencia oficial y legal de respuesta interna y externamente
- Se atendió personal, verbal y virtualmente a los financieros y planificadores según sus necesidades

F.   
Dania Ismene Ortiz Rabanales

Vo.Bo.   
**Licda. Marfa Luz Castillo Cifuentes**  
Sub-Directora  
Unidad de Administración Financiera -UDAF-  
Ministerio de Cultura y Deportes

Guatemala, 30 de Diciembre de 2016  
Informe de Actividades 6-2016

Licenciado  
**MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO Y ARAUJO**  
Viceministro de Cultura  
Su Despacho

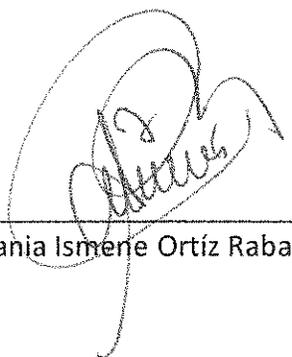
Estimado Viceministro:

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 Técnico Profesionales Número 1523-2016**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 739-2016**, correspondiente del 1° agosto al 31 de diciembre del presente año.

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- Apoyar en la redacción de correspondencia interna y externa oficial
  - Apoyar en atender gestiones de expedientes internos y externos
  - Apoyar en Normas de Control y Cierre Fiscal
  - Apoyar en atender solicitudes para regularizar saldos presupuestarios, por grupo, fuente, renglón de gasto y geográfico
  - Apoyar en transferencias de cuotas financieras internas entre Unidades Ejecutoras
  - Apoyar con el archivo de la Coordinación de Presupuesto
- 
- Apoyar en atender reuniones del que hacer institucional
  - Apoyar en el seguimiento de expedientes ante la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas y Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-

F.

  
Dania Ismene Ortíz Rabanales

Vo.Bo.

  
**Licda. Marta Luz Castillo Cifuentes**  
Sub-Directora  
Unidad de Administración Financiera -UDAF-  
Ministerio de Cultura y Deportes

Licenciado

**MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO Y ARAUJO**

Viceministro de Cultura

Su Despacho

Estimado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted, con el propósito de presentarle mi informe de resultados final conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 1523-2016, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 739-2016, correspondiente del 1° agosto al 31 de diciembre del presente año.**

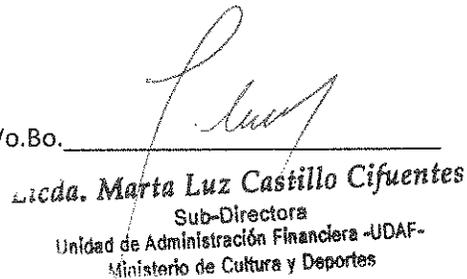
**RESULTADOS OBTENIDOS:**

- La presentación mensual de las normas de programación y ejecución presupuestaria y financiera
- La presentación mensual de aprobación de movimientos presupuestario externos e interinstitucionales
- La presentación mensual de la Programación de la Ejecución del Gasto
- La actualización de calendarios mensuales a las Unidades Ejecutoras, para cumplimiento de las Normas de Control y Contención del Gasto a nivel institucional
- Presentación de los Informes de Gestión del primer y segundo cuatrimestre
- Se presentaron solicitudes de aprobación de proyectos de beneficios monetarios del recurso humano a nivel institucional por fuente de financiamiento y renglón de gasto 031 Jornales, 022 Personal por contrato, 021 Personal supernumerario y 011 Personal permanente
- Se presente la Programación y Reprogramaciones del renglón de gasto 029, 031 y subgrupo 18 al Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas
- Se presentó el Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la institución, para el ejercicio fiscal 2017 y Multianual 2017-2019
- Se presentaron a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, las solicitudes de modificación de la Red de Categorías Programáticas y Estructura Presupuestarias en la etapa de Formulación Presupuestaria
- Se trasladaron a la Dirección Técnica del Presupuesto, los procesos que conllevan gestiones del recurso humano, para ser trasladados a la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, como Pacto Colectivo de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, Pacto Colectivo de los Artistas y reenvío del Proyecto de Supresión-Creación de los puestos nominales del renglón 022 Personal por Contrato por el renglón 011 Personal permanente, creación y prórroga del personal nominal contratado bajo el renglón 021 Personal supernumerario, presentación de expedientes para la asignación de complementos salariales al salario, ajuste al salario mínimo y bono por antigüedad de los renglones 011, 022 y 031; Bonos anuales de la fuente 31 "Ingresos Propios" de la Orquesta Sinfónica Nacional y Ballet Nacional de Guatemala
- Se atendieron personalmente, verbal y virtualmente a los financieros según lo solicitado
- Se atendieron reuniones de planificación, financieras, administrativas y recursos humanos
- Se atendieron invitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas sobre capacitaciones de procesos administrativos y financieros

F.

  
Dania Ismene Ortíz Rabanales

Vo.Bo.

  
Licda. Marta Luz Castillo Cifuentes  
Sub-Directora  
Unidad de Administración Financiera -UDAF-  
Ministerio de Cultura y Deportes