

Guatemala, 26 de febrero 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 029-66-2021**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 6-2021**, correspondiente al mes de febrero del presente año, para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura con número de Serie: FDA6002E Número de DTE: 3267314646.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Asesorar en la revisión y apertura presupuestaria contenida en el Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAF-, en cada ejercicio fiscal, de conformidad con los estatutos legales vigentes.
- Asesor en el análisis, creación y asociación de Centros de Costo a estructuras presupuestarias en los sistemas informáticos -SIGES y SICOIN.
- Asesorar a los programas, para dar el seguimiento a los Clasificadores Temáticos y asociar a estructura presupuestaria, para dar cumplimiento a las leyes y normas vigentes.
- Asesorar en el análisis y revisión de los movimientos presupuestarios que requieren las Unidades Ejecutoras y ajustes presupuestarios requeridos por la Dirección Técnica del Presupuesto.
- Asesorar a las unidades ejecutoras, relacionado con la presentación y seguimiento de aprobación de transferencias internas, externas e interinstitucionales, así como la actualización del Plan Operativo Anual -POA-, para el desarrollo y cumplimiento de metas físicas y financieras programadas y reprogramadas de acuerdo a la ejecución presupuestaria.
- Asesorar en forma oportuna, el seguimiento los planes y proyectos de gobierno, informes técnicos y gerenciales entre otras actividades, inherentes de las unidades ejecutoras conformadas en la estructura orgánica del Ministerio y presentar a donde corresponde.
- Asesorar en la emisión y generación de diferentes reportes de los sistemas informáticos de SIGES y SICOIN WEB, apoyar en la análisis y revisión de resoluciones administrativas, para la aprobación de movimientos y comprobantes de modificación presupuestaria.
- Asesorar en la elaboración y rendición de los informes e información requerida por las Direcciones y Unidades que conforman el Despacho Superior.

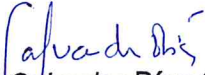
- Asesorar y apoyar en la inducción al personal sobre la metodología de Gestión por Resultados.
- Asesorar otras actividades que le sean asignadas por la Dirección de Planificación y Modernización Institucional, para innovar y orientar las prioridades de la institución.

RESULTADOS OBTENIDOS:

- Como seguimiento a la creación de los Centros de Costo, se asociaron productos y subproductos a una estructura presupuestaria a favor de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, para las Casas de Desarrollo Cultural.
- Se atendieron requerimientos presentados por las Unidades Ejecutoras, para la provisión y readecuación presupuestaria, debido a la no aprobación del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado para el presente ejercicio fiscal, mismos que fueron analizados y revisados.
- Los movimientos presupuestarios con y sin reprogramación de metas físicas, se presentaron propuestas de resolución administrativa y ministerial, para el refrendo de la autoridad superior y el seguimiento de aprobación para notificar a donde corresponda y dar cumplimiento a las normas y leyes vigentes.
- Seguimiento de la metodología de Gestión por Resultados.
- Se resolvieron las consultas y/o dudas, que las unidades ejecutoras formularon en su momento.
- Los expedientes fueron foliados, escaneados y enlistaron para organizar el archivo.



Licda. Dania Ismene Ortiz Rabanales



Salvador Díaz Quiroa
Subdirector de Planificación y
Modernización Institucional
Ministerio de Cultura y Deportes