



**Definición de Actividades**

#	Actividades	Programación (marcar con una "X")											
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Analizar, preparar y gestionar ante el Ministerio de Hacienda, la asignación de cuotas para el pago de obligaciones contraídas por el MRREE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Realizar tramitación para los pagos a los y las proveedores en coordinación con el Ministerio de Hacienda, por medio de la Cuenta Unica del Tesoro Público, por los Bienes y Servicios recibidos en la SEDE.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Administrar las cuentas y preparar las conciliaciones bancarias de las distintas cuentas a cargo de la Tesorería.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Generar e imprimir el auxiliar de obligaciones anual para conciliar saldos con el departamento de contabilidad												X
5	Instalación de sistema para el funcionamiento del FCMF de la Sede y Servicio Exterior				X								
6	Seguimiento mensual de reporte de ingresos por servicios facturados y la ejecución financiera del FOSALEX.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Verificar la documentación de soporte de gastos para la elaboración de Quedan físico y electrónico.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Registrar las obligaciones contraídas por el Ministerio de Relaciones Exteriores en el SAFI, por el Fondo General y Otras Fuentes de Financiamiento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	Revisar y registrar en el SAFI Pólizas de Fondos Circulantes FOSALEX	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	Registrar las obligaciones contraídas por el Ministerio de Relaciones Exteriores en el SAFI, por el Fondo General y Otras Fuentes de Financiamiento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	Analizar, verificar y preparar los documentos relacionados con aspectos financieros mensuales, trimestrales y anuales de las Operaciones manejadas en Tesorería, para ser enviadas al Ministerio de Hacienda.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12	Revisar, consolidar y presentar informes de Impuestos por obligaciones institucionales originados en el pago de bienes, servicios y salarios mensualmente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13	Elaborar Pólizas de Fondo Circulante de Monto Fijo del Servicio Exterior	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
14	Atender las solicitudes de recursos financieros para la realización de actividades urgentes o imprevistas en el Servicio Exterior.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
15	Revisar Pólizas de Fondos Circulantes de Monto Fijo de la SEDE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
16	Elaborar los Comprobantes de Retención FCMF de la Sede	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
17	Atender las solicitudes de recursos financieros para la realización de actividades urgentes o imprevistas en la SEDE.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
18	Control de pago de viáticos por misiones oficiales con sus respectivas autorizaciones internas, externas y de Ley	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
19	Realizar Monitoreo permanente de la disponibilidad del FCMF de la Sede	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
20	Proporcionar seguimiento mensual al cumplimiento de actividades planificadas en el PAO en apoyo a la dirección	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
21	Apoyar a la dirección en el seguimiento a los procesos de actualización de manuales y demandas de otras direcciones	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
22	Elaboración de reportes mensuales de impuestos de Iva/Renta internos y para la DGT, del FCMF de la Sede	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
23	Elaborar Conciliaciones bancarias del FCMF de la Sede	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
24	Elaborar Pólizas del Fondo Circulante de Monto Fijo de la SEDE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
25	Registrar en el SAFI Pólizas de Fondos Circulantes de Monto Fijo de la SEDE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
26	Elaborar los Comprobantes de Retención.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



**Definición de Actividades**

#	Actividades	Programación (marcar con una "X")											
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
27	Elaboración de cheques de Operaciones generales , que requieren esta forma de pago , así también el registro de transferencias del fondo circulante, recursos ordinarios y FOSALEX y el pagado en el SAFI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
28	Elaboración de facturación de FOSALEX	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
29	Registrar en el SAFI todos los pagos realizados en concepto de Gastos de Funcionamiento y otros Gastos operativos en el Servicio Exterior	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
30	Revisar y cotejar los Auxiliares de Obligaciones con las Cuentas Contables del Balanace de , Comprobación anualmente, con el fin de conciliar saldo con el departamento de tesorería												X
31	Registrar los hechos económicos oportunamente en el SAFI.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
32	Verificar la documentación de soporte de los hechos económicos, en base a la normativa técnica y legal.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
33	Amortizar los activos intangibles.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
34	Realizar los cierres contables mensuales y anuales, Institucionales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
35	Generar y enviar los reportes contables mensualmente a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
36	Preparar y enviar semestralmente notas explicativas a los estados financieros al Ministerio de Hacienda.	X						X					
37	Monitorear el cierre mensual de la contabilidad de la USEFI-011 , IEESFORD-012, UNIDAD DE PROYECTOS de la UFI, FAE DEL IEESFORD Y FOSALEX para el cierre mensual y consolidación .	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
38	Gestionar las distintas operaciones relacionadas al FAE en lo relacionado a contabilidad	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
39	Registrar oportunamente los activos fijos de la Sede y Servicio Exterior y FOSALEX en el Sistema Contable, según fecha de recepción.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
40	Registrar y conciliar los registros de bienes para consumo en Almacén, según fecha de recepción.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
41	Registrar la Depreciación Acumulada de los Activos Fijos de la SEDE , del Servicio Exterior y FOSALEX.												X
42	Brindar asesoría financiera permanente a los responsables de la administración de los fondos asignados en las Representaciones Diplomáticas y Consulares en el Exterior a las 15 representaciones asignadas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
43	Brindar asesoría financiera permanente a los responsables de la administración de los fondos asignados en las Representaciones Diplomáticas y Consulares en el Exterior a las 15 representaciones asignadas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
44	Coordinador la gestión documental y archivo de la UFI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
45	Brindar asesoría financiera permanente a los responsables de la administración de los fondos asignados en las Representaciones Diplomáticas y Consulares en el Exterior a las 14 representaciones asignadas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
46	Generar un estado de recepción mensual consolidado sobre la Recepción de las Cajas colecturía y pagaduría.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
47	Brindar asesoría financiera permanente a los responsables de la administración de los fondos asignados en las Representaciones Diplomáticas y Consulares en el Exterior a las 21 representaciones asignadas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
48	Impartir inducción relacionada con aspectos administrativos financieros, a Funcionarios y demás personal de nuevo ingreso, asignados al Servicio Exterior.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
49	Notificar y acuse de recibo de informes financieros a las representaciones en el Exterior	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



**Definición de Actividades**

#	Actividades	Programación (marcar con una "X")											
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
50	Participar en reuniones de representación ministerial en otras entidades gubernamentales.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
51	Participar en reuniones de seguimiento con el equipo de trabajo de la Unidad Financiera Institucional.					X				X			
52	Gestionar y coordinar la actualización de manuales e instrumentos de control.									X			
53	Revisar y Actualizar las Normas Técnicas de control interno específicas relacionadas con la UFI .			X									
54	Actualizar el documento de análisis de riesgos de la DAF - UFI.							X					
55	Dar seguimiento mensual al Plan Operativo Anual de la DAF-UFI.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
56	Asesorar y elaborar perfiles de Planes de Acción.			X					X				
57	Analizar y depurar las cuentas de los proyectos para su liquidación final.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
58	Preparar mensualmente informes de disponibilidad presupuestaria y financiera de los proyectos en ejecución.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
59	Atender los requerimientos de información financiera relacionadas con el seguimiento a la ejecución de proyectos de los organismos financiadores establecidos en contratos o convenios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
60	Brindar Apoyo financiero al control y manejo de fondos de contingencia del servicio exterior	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
61	Realizar Control Presupuestario del PERE , en el modulo SAFI			X			X			X			X
62	Pagar obligaciones en concepto de salarios, prestaciones laborales y a proveedores de Proyectos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
63	Elaborar conciliaciones bancarias de Proyectos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
64	Elaborar las Reprogramaciones financieras por Refuerzos Presupuestarios y entre rubros de agrupacion.	X	X				X				X		X
65	Analizar, documentar y registrar hechos económicos de los Proyectos en ejecución oportunamente en el SAFI o SIGI.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
66	Elaborar Liquidacion y cierre de Proyectos			X									X
67	Elaborar y presentar informes semestrales de avance de proyectos en ejecución.	X						X					
68	Preparar y enviar semestralmente notas explicativas a los estados financieros de proyectos al Ministerio de Hacienda.	X						X					
69	Preparar y presentar los estados financieros de Proyectos mensualmente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X