

Guatemala, 27 de febrero de 2015
Informe 02-2015

Licenciada:
Clariza Lisbeth Castellanos Díaz
Viceministra de Cultura
Ministerio de cultura y deportes
Su despacho.

Estimada Licda. Castellanos:

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 641-2015**. Aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial número 89-2015**. Correspondiente al periodo del 01 al 28 de febrero del 2015 y para el cobro de mis horarios, estoy presentando la **factura serie "A" número 012**.

Actividades realizadas:

1. Inducción inicial al personal de nuevo ingreso en los puestos de Centro de Costo y Coordinadores en temas priorizados por implementación del Presupuesto por Resultado y seguimiento al plan de compras 2015
2. Elaboración de un manual ilustrativo de los procesos desde los Centro de Costos y Coordinadores de centro de Costos, propio de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
3. Definición de Centro de Costos y Responsables de los 3 centro de Costos que conforman la Dirección General de Desarrollo Cultural y la relación por gestiones con las Direcciones Técnicas.
4. Requerimiento de nuevos usuarios en el Sistema SIGES, con los perfiles de los 3 centro de costos que conforma la Dirección General de Desarrollo Cultural.
5. Acompañamiento a los Centros de Costos en los procesos de requerimiento y liquidaciones de gastos correspondiente al mes de febrero 2015 en cuanto a Formularios de Pedidos, Pre órdenes, código de Insumos y documentos de respaldo para liquidaciones.

- Pre orden, Insumos y envió a compras: Centro de Costos y Responsables de Centro de Costos
- Propuesta para capacitación para unificación de criterio, tiempo de gestiones entre personal Técnico, Enlaces, Centro de costos, área de Compras, Presupuesto y Financiero para agilizar los procesos de liquidaciones programadas.

Resultados Obtenidos:

- Se conocen y se aplican procesos básicos administrativos y financieros establecidos en las diferentes tareas desde el Plan de Compras, Pre orden, y liquidación y se entrego en forma electrónica el manual ilustrativo de los procesos requeridos en sus funciones como Centros de Costos o Coordinador.
- Designación de responsables de los Centros de Costos, Coordinadores de los 3 centro de costos que cuenta la Dirección General de Desarrollo Cultural, así como la relación entre las Direcciones Técnicas y se ha autorizado a usuarios por parte de UDAF con el perfil que corresponde, reforzamiento uso de sistema SIGES.
- Se liquido gastos programados en el mes por las diferentes Direcciones Técnicas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las culturas y se ha entregado el Plan de capacitación para unificación de criterios a fejes inmediatos involucrados en los procesos Financiero, Compras, Presupuesto y asesores para su análisis y programación respectiva.



Mario Ajtún Chanchavac

Vo.Bo.


DIRECTORA GENERAL
Dirección General de Desarrollo Cultural y
Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

