

Guatemala, 31 de marzo de 2015
Informe 03-2015

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 31 de marzo del 2015 y para el cobro de mis horarios, estoy presentando la **factura serie "A" número 013**.

Actividades realizadas:

1. Participación en capacitación en el Ministerio de Finanzas para el nuevo sistema de solicitar Insumos por medio de Ticket, por los Centro de Costos, y socialización con los Centro de Costos para su aplicación.
2. Reunión con jefes involucrados en el proceso para definir fechas, metodología y criterios para capacitación Técnico, Enlaces, Centro de costos, área de Compras, Presupuesto y Financiero para agilizar los procesos de liquidaciones programadas.
3. Capacitación con Técnico, Enlaces, Centro de costos, área de Compras, Presupuesto y Financiero para agilizar los procesos de liquidaciones programadas.
4. Asesoría y acompañamiento a centro de costo 1 y 2 en elaboración de Ante Proyecto de Bases por evento de Cotización 2015, antes de ingresar al sistema Guatecompras.
5. Acompañamiento en el uso del sistema SIGES por los Centro de Costos y Coordinadores desde la Pre orden, código de insumo, autorización de adquisición y envió al área de compras para los procesos correspondientes.
6. Revisión de formularios, documentos de respaldos y liquidaciones existentes para su actualización, modificación, firmas de responsables y otros para mejorar tiempo de liquidaciones con jefe de compra y financiero.

7. Acompañamiento a los Centro de Costos, Coordinadores y Direcciones técnicas en los procesos de requerimiento, liquidaciones y control presupuestario correspondiente a los gastos programados en el mes.

Resultados Obtenidos:

1. Utilización y socialización de la nueva herramienta para nuevos códigos de insumo por el sistema de Ticket y la utilización del sistema SIGES por el personal de Centro de Costos y Coordinadores, así como el acompañamiento en el control presupuestario, revisión y requerimiento de código de insumos, liquidaciones de gastos a cargo de los Centro de Costos programados en el mes.
2. Unificación de criterios en el proceso de capacitación al personal y evaluación de debilidades para seguimiento, acompañamiento y capacitaciones continuas, en relación a la ejecución presupuestaria mensual, saldos y modificaciones a presupuesto por dirección técnicas; Se ajusto el Formulario de Pedido de Insumos y Solicitud de gastos para la agilización de liquidaciones
3. Entrega a jefes de Compras, Financiero, Presupuesto y Jurídico del Ante Proyecto de Bases por evento de Cotización 2015, para sus sugerencias, modificaciones y otros previo a ingresar al sistema Guatecompras a cargo del centro de costo para inicio las gestiones ante el área de compras.



Mario Ajtún Chanchavac

Vo.Bo.


Licda. María Justina Hernández España

DIRECTORA GENERAL

Dirección General de Desarrollo Cultural y

Fortalecimiento de las Culturas

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

