

Guatemala, 29 de diciembre del 2017  
Informe No.006-2017

Licenciado  
**MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO Y ARAUJO**  
Viceministro de Cultura  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Ciudad

Licenciado Viceministro:

De la manera mas atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES** conforme lo estipulado en el Contrato No. 2149-2017, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 488-A-2017, correspondiente al mes de diciembre del presente año, para el cobro de mis honorarios presento factura de Pequeño Contribuyente Serie "A" No. 0074.

### **Actividades realizadas**

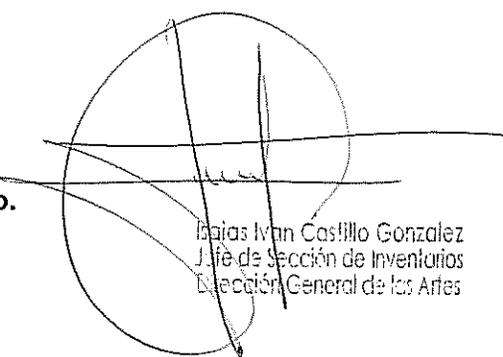
01. Apoyar en el análisis general de la situación del inventario de la Dirección General de las Artes
02. Apoyar en la planificación que permita concluir con los procesos que se encuentren en gestión
03. Apoyar en las acciones para la implementación de los registros en los libros como en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN- del área de inventario
04. Apoyar a los encargados de inventario y/o centros de costos para llevar los registros adecuadamente y los procesos actualizados
05. Brindar apoyo en la realización de la documentación relacionada con la sección de inventarios de la Dirección General de las Artes, que se remita al ente rector y Contraloría General de Cuentas, entre otros
06. Apoyar en el proceso de actualización de registros auxiliares; y
07. Otras actividades afines a su contrato

## Resultados Obtenidos

01. Se apoyó en la revisión del Libro de Inventarios de la Dirección de Formación Artística con Listado de Bienes.
02. Se apoyó en la confrontación del reporte de Traslado con afectación del libro de inventarios con Listado de Bienes de la Dirección de Formación Artística.
03. Se apoyó en la revisión del Acta sin número de los bienes duplicados que se darán de baja a la Dirección de Espectáculos Públicos.
04. Se apoyó en la elaboración de Acta de una Cámara que fue extraviada del caso SURAP.
05. Se apoyó en la elaboración del Acta No. XX-2017, por la devolución de 2 computadoras que se encuentran en mal estado que fueron prestadas a la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, las cuales se encontraban al servicio de la Dirección de Recursos Humanos de la Dirección General de las Artes
06. Se apoyó en la elaboración del cuadro de Bienes duplicados en los libros de la Dirección y Coordinación y la Dirección de Formación Artística, dichos bienes serán rebajados del libro de la Dirección y Coordinación.
07. Se apoyó en el chequeo físico de 800 sillas nuevas para visitas adquiridos por la Dirección General de Formación Artística.
08. Se apoyó en la elaboración del Oficio No. 118-2017, de fecha 14 de noviembre del 2017, solicitando a la Licenciada Ana Gálvez Jefe Financiero de la Dirección General de las Artes, autorización para hacer la regularización de saldos de Bienes que pertenecen a la Dirección de Espectáculos Públicos.
09. Se apoyó en la elaboración de las ampliaciones de Actas Nos.23-2015, 24-2015, 36-2015, 37-2015 y Aclaración del Acta No.18-2015.
10. Se apoyó en la revisión del Libro de Inventarios del Ballet Moderno y Folklórico las Marimbas que están registradas en sus controles y Sicoín.

  
Ángel Francisco Gómez Cal

Vo.Bo.

  
Ibaías Ivan Castillo Gonzalez  
Jefe de Sección de Inventarios  
Dirección General de las Artes

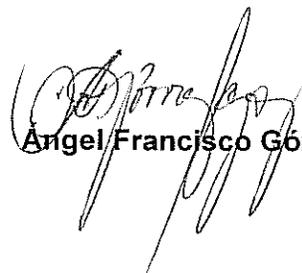
Licenciado  
**MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO Y ARAUJO .**  
Viceministro de Cultura  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Ciudad

Licenciado Viceministro:

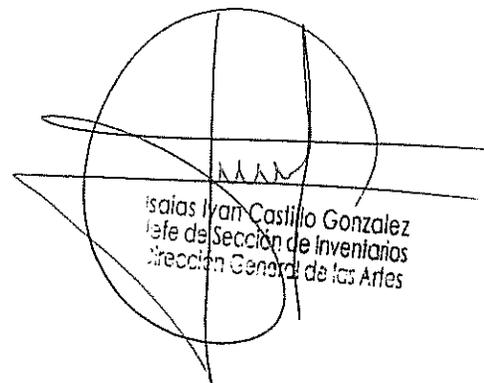
De la manera mas atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS** conforme lo estipulado en el Contrato No. 2149-2017, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 488-A-2017, correspondiente del 3 de julio al 31 de diciembre del presente año.

### Informe Final de Actividades Realizadas

01. Apoyar en el análisis general de la situación del inventario de la Dirección General de las Artes
02. Apoyar en la planificación que permita concluir con los procesos que se encuentren en gestión
03. Apoyar en las acciones para la implementación de los registros en los libros como en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN- del área de inventario
04. Apoyar a los encargados de inventario y/o centros de costos para llevar los registros adecuadamente y los procesos actualizados
05. Brindar apoyo en la realización de la documentación relacionada con la sección de inventarios de la Dirección General de las Artes, que se remita al ente rector y Contraloría General de Cuentas, entre otros
06. Apoyar en el proceso de actualización de registros auxiliares; y
07. Otras actividades afines a su contrato

  
Ángel Francisco Gómez Cal

Vo.Bo.

  
Isaias Ivan Castillo Gonzalez  
Jefe de Sección de Inventarios  
Dirección General de las Artes

Licenciado

**MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO Y ARAUJO**

Viceministro de Cultura

Ministerio de Cultura y Deportes

Ciudad

Licenciado Viceministro:

De la manera mas atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **INFORME FINAL DE RESULTADOS OBTENIDOS** conforme lo estipulado en el Contrato No. 2149-2017, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 488-A-2017, correspondiente del 3 de julio al 31 de diciembre del presente año.

### **Informe Final de Resultados Obtenidas**

01. Se apoyó a los centros de costo en la verificación de procedimientos de sus Inventarios y la cantidad de Bienes de Activos Fijos que tienen pendientes para darles de baja.
02. Se apoyó a la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Pública para:
  - ✓ Verificación del estado que se encuentran los Expedientes números 23,193, 23194, 23195 y el 228951.
  - ✓ Se conversó con el Analista que verifica los Expedientes de Bajas y Traslados de Bienes Muebles para la agilización y la evacuación del expediente de baja por traslado de la Dirección Departamental de Educación de Totonicapán.
03. Se apoyó acompañando al Jefe de la sección de Inventarios a la Contraloría General de Cuentas constatando el estado en que se encuentran los expedientes número 23193, 23194, 23195 y 228951 que fueron enviados por la Dirección de Bienes del Estado.
04. Se apoyó en la capacitación al Encargado de Inventarios del Centro de Costos de Escuintla en el sistema de Contabilidad Integrada-SICOIN.
05. Se apoyó en la elaboración de oficios dirigidos a:
  - ✓ La Dirección de Contabilidad del Estado para la aprobación de los Traslados que se encuentran a nivel de solicitado.

- ✓ La Dirección de Bienes del Estado solicitando Resolución de confirmación de propiedad de un camión.
  - ✓ Al Señor Director del Ballet Moderno y Folklórico solicitando el libro de Inventarios de Activos Fijos para su análisis y cotejo de saldos existentes a la fecha.
  - ✓ Al Señor Director de la Dirección de Espectáculos Públicos solicitando du colaboración para la realización del Inventario Físico.
  - ✓ La Licenciada Ana Gálvez solicitando espacio.en la bodega para el resguardo de los bienes que se encuentran en la Golondrinera.
  - ✓ A los Encargados y Auxiliares de la Sección de Inventarios del Departamento Financiero de la Dirección Administrativa y Financiera.
06. Se apoyó cotejando el Acta sin número de la Dirección de Espectáculos Públicos contra el libro de Inventarios de esa Dirección para la regularización del Libro de la Dirección y Coordinación de los bienes que se trasladarán.
07. Se apoyó en el análisis del libro de Inventarios de Activos Fijos de la Dirección de Espectáculos Públicos para la confrontación de los saldos existentes.
08. Se apoyó al Ballet Nacional de Guatemala y Centro Cultural Miguel Angel Asturias para el chequeo de los Bienes que se encuentran en mal estado y que se encuentran en proceso de baja.
09. Se apoyó en el análisis del Acta (ACTA No. 00-2014) del Sub-Centro Regional de Artesanías SURAP, haciéndole las correcciones en el punto Tercero y Cuarto.
10. Se apoyó en la revisión de Actas (No.15-2015, 16-2015, y 17-2015) de traslado de Instrumentos musicales, a las Direcciones Departamentales de Escuintla, Chimaltenango y Quetzaltenango haciéndoles las correcciones en el punto Tercero.
11. Se apoyó en la elaboración del cuadro de bajas de Bienes que se utiliza en el cierre del Ejercicio Fiscal 2017 de los traslados aprobados a favor de:
- ✓ Dirección Departamental de Educación de Escuintla.
  - ✓ Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz.
  - ✓ Dirección Departamental de Educación de Zacapa.
12. Se apoyó en la elaboración del detalle de Bienes adquiridos a la fecha y de los bienes que fueron trasladados a esta Dirección.