

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

Licenciado Viceministro:

De manera atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi Informe de Actividades Mensuales conforme a lo estipulado en el contrato No. 1499-2017, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 234-2017, correspondiente al mes de Diciembre del presente año, para el cobro de mis honorarios presento factura de pequeño contribuyente Serie "B" No. 000011.

Actividades Realizadas.

1. Brindar Apoyo a la Jefatura de la Sección de Inventarios en la elaboración de oficios y demás documentación que genere en la Sección de Inventarios.
2. Apoyar a la Jefatura de Inventarios en el Archivo de la Documentación que ingrese y egrese.
3. Brindar apoyo a la Jefatura de la Sección de Inventarios en las revisiones físicas de los bienes a cargo de la Dirección y Coordinación, así como de los centros de costo.
4. Apoyar a la Jefatura de la Sección de Inventarios en los procesos de baja de los bienes en desuso.
5. Brindar Apoyo a la Jefatura de la Sección de Inventarios en el etiquetado de los bienes de recién adquisición y de lo que no se encuentre etiquetado al momento de la revisión física.
6. Otras actividades afines al cumplimiento del contrato.

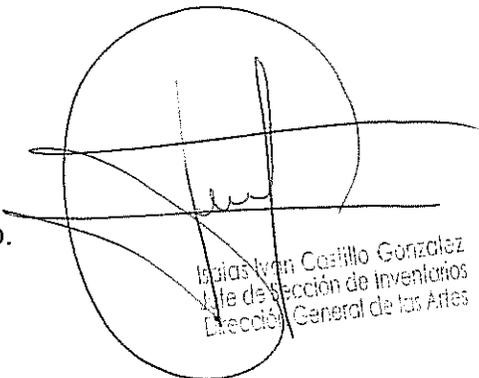
Resultados Obtenidos

1. Se apoyó en la actualización del detalle del reporte de inventario de los bienes adquiridos en el mes de Diciembre.
2. Se apoyó en la revisión y redacción de ampliación de Actas de la sección de Inventario, de los instrumentos trasladados a las departamentales de: Sololá, Suchitepéquez, Quetzaltenango.
3. Se apoyó en la actualización del detalle de los bienes asignados en las tarjetas de responsabilidad de las unidades: Delegación de Asuntos Jurídicos, Delegación de planificación, Dirección de Espectáculos Públicos, departamento de Apoyo a la creatividad, Marimba de Concierto de Bellas Artes, y Marimba Femenina de Conciertos.
4. Se apoyó en redacción y entrega de Oficios de la Sección de inventarios.
5. Se apoyó en la elaboración de finiquitos de la sección de Inventario de las personas: Ricardo Solórzano Gómez, Ana Karina Zebadúa Blanco, Alberto Cuc Sactic, y Oscar Eusebio Rafael Puac.
6. Se apoyó en la elaboración del Formulario Documento de Recepción de Donación a Utilizar Cuando no Exista Convenio Escrito, para el ingreso de la Donación de Unesco a Cuenta satélite de cultura.

Atentamente,


Blanca Aracely Morales Martínez

Vo.Bo.


Lidia Iván Castillo González
Jefe de Sección de Inventarios
Dirección General de las Artes

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

Licenciado Viceministro:

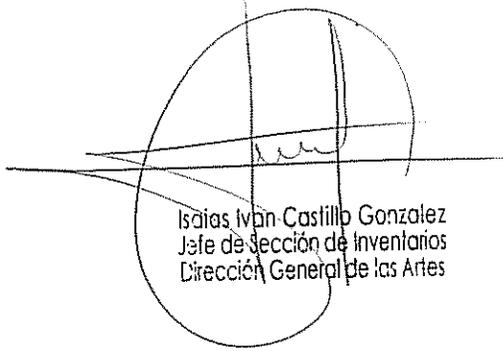
De manera atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi Informe final de las Actividades Realizadas conforme a lo estipulado en el contrato No. 1499-2017, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 234-2017, correspondiente del 20 de marzo al 31 de diciembre de 2017.

Informe Final de las Actividades Realizadas.

1. Brindar Apoyo a la Jefatura de la Sección de Inventarios en la elaboración de oficios y demás documentación que genere en la Sección de Inventarios.
2. Apoyar a la Jefatura de Inventarios en el Archivo de la Documentación que ingrese y egrese.
3. Brindar apoyo a la Jefatura de la Sección de Inventarios en las revisiones físicas de los bienes a cargo de la Dirección y Coordinación, así como de los centros de costo.
4. Apoyar a la Jefatura de la Sección de Inventarios en los procesos de baja de los bienes en desuso.
5. Brindar Apoyo a la Jefatura de la Sección de Inventarios en el etiquetado de los bienes de recién adquisición y de lo que no se encuentre etiquetado al momento de la revisión física.
6. Otras actividades afines al cumplimiento del contrato.


Blanca Aracely Morales Martínez

Vo.Bo.


Isaias Iván Castillo González
Jefe de Sección de Inventarios
Dirección General de las Artes

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

Licenciado Viceministro:

De manera atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi Informe final de los Resultados Obtenidos conforme a lo estipulado en el contrato No. 1499-2017, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 234-2017, correspondiente del 20 de marzo al 31 de diciembre de 2017.

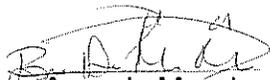
Informe Final de los Resultados Obtenidos

1. Se apoyo en la recepción de llamadas de la Sección de Inventarios.
2. Se apoyo en ordenado y archivado de la documentación correspondiente a la Sección de Inventarios de los año 2015, 2016 y 2017.
3. Se apoyo en la Elaboración de los oficios correspondientes a la Sección de Inventarios.
4. Se apoyo en la redacción de las certificaciones de los bienes que se van a darán de baja en la Sección de Inventario.
5. Se apoyo en la elaboración del reporte para la localización de los bienes que no están contabilizados.
6. Se apoyo en la generación del reporte de los bienes que no están contabilizados en el Sistema de Contabilidad Integrada SICÓIN.
7. Se apoyó en el ingreso de bienes adquiridos al Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN.
8. Se apoyó en la realización de finiquitos de la sección de Inventario.

9. Se Apoyó en actualización del reporte por Unidades Administrativas del mobiliario y equipo adquirido durante los meses de abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.
10. Se apoyó en la actualización de tarjetas de responsabilidad de la Dirección General de las Artes.
11. Se apoyó en la elaboración del detalle de los bienes registrados en SICÓIN y no registrados, de los bienes asignados en tarjetas de responsabilidad que ya fueron revisadas físicamente.
12. Se apoyó en la elaboración del detalle de los bienes descargados de las tarjetas de responsabilidad y su nueva asignación pertenecientes a la Dirección General de las Artes.
13. Se apoyó en la elaboración del detalle de los bienes con número de inventario anterior que no se encuentran registrados en SICOIN y que encuentran asignados en tarjeta de responsabilidad de la Dirección General de las Artes.
14. Se apoyo en capacitar a los encargados de Inventarios del Centro Cultural Aristides Crespo, Ballet Moderno y Folklórico, Espectáculos Públicos, Radio Faro Cultural, Conservatorio Nacional de Música, y Escuela Nacional de Danza de la Dirección General de las Artes; para la realización reporte de los bienes que no están contabilizados en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN.
15. Se apoyó en el seguimiento al encargado de Inventario del Centro Cultural Aristides Crespo, para la creación de Tarjetas de Resguardo del Sistema de Contabilidad Integrada SICÓIN.
16. Se apoyó en la depuración y en el ordenamiento de Documentos del archivo muerto de Años anteriores de esta Dirección, que se encuentran en resguardo en la bodega ubicada en la zona 8 Ciudad San Cristóbal, Mixco.
17. Se apoyó en la redacción de certificaciones de la sección de Inventario, de los instrumentos trasladados a las departamentales de: Quetzaltenango, Suchitepéquez, Jutiapa, Jalapa y Chimaltenango.

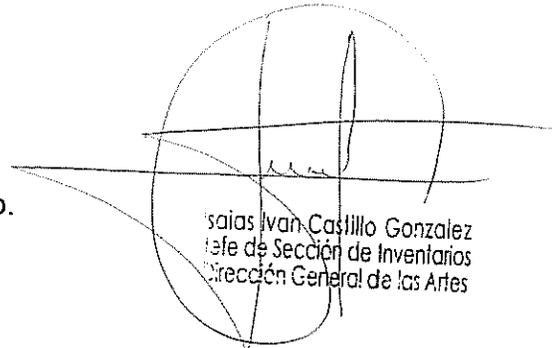
18. Se apoyó en la elaboración de los expedientes de traslados realizados a las departamentales de: Quetzaltenango, Suchitepéquez, Jutiapa, Jalapa y Chimaltenango.
19. Se apoyó en el seguimiento para la conformación de los expedientes de los bienes que serán donados en el Conservatorio Nacional de Música "Germán Alcántara" de la Dirección de Formación Artística de la Dirección General de las Artes.
20. Se apoyó en la revisión y redacción de ampliación de Actas de la sección de Inventario, de los instrumentos trasladados a las departamentales de: Sololá, Suchitepéquez, Quetzaltenango.
21. Se apoyó en la elaboración del Formulario Documento de Recepción de Donación a Utilizar Cuando no Exista Convenio Escrito, para el ingreso de la Donación de Unesco a Cuenta satélite de cultura, de la Dirección General de las Artes.

Atentamente,



Blanca Aracely Morales Martínez

Vo.Bo.



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