

Guatemala 31 de agosto del 2018
Informe No. 001-2018

Licenciado
JUAN ALBERTO MONZÓN ESQUIVEL
Viceministro de Cultura
Ministerio d Cultura y Deportes
Ciudad

Licenciado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES conforme lo estipulado en el Contrato 2642-2018, aprobado mediante Acuerdo Ministerial 602-2018, correspondiente del 06 al 31 de agosto del presente año, para el cobro de mis honorarios presento factura de Pequeño Contribuyente Serie "B" No. 000007

Actividades realizadas

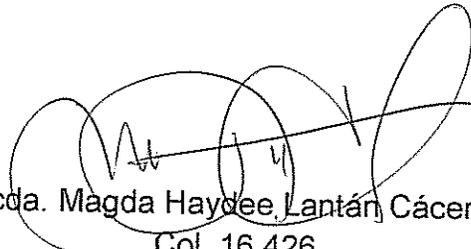
- a) Asesorar en la planificación y organización de las actividades administrativas financieras del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- b) Asesorar en la supervisión y coordinación del proceso de integración de soporte de pagos, liquidaciones a proveedores y emisión de requisiciones.
- c) Asesorar en la verificación y seguimiento de todas las solicitudes pagos que el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias, debe realizar.
- d) Asesorar en implementar controles para el correcto desempeño de la unidad de contabilidad del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- e) Asesorar en la supervisión de cuentas por pagar, compras efectuadas y listado de proveedores.
- f) Asesorar en la elaboración de informes periódicos solicitados por la Dirección del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- g) Otras actividades afines al contrato.

Resultados obtenidos

- a) Se asesoró a coordinación financiera en las actividades relacionadas al seguimiento de la ejecución presupuestaria del mes de agosto.
- b) Se asesoró a coordinación financiera en la conformación del expediente de proyectos especiales para la explicación de los avances de estos, solicitado por el señor diputado Juan Adriel Orozco Mejía.
- c) Se asesoró a coordinación financiera en la conformación de expedientes para el pago de casos especiales a proveedores.

- d) Se asesoró al personal de compras, de cómo deben completar la carta de conformidad para integrarla al expediente de la orden de compras y de esta manera poder liquidar expedientes de compras en el tiempo correspondiente.
- e) Se asesoró a coordinación financiera en el seguimiento para la solicitud de cuota presupuestaria para el tercer cuatrimestre.
- f) Se asesoró al personal de compras en la conformación de expedientes, para la liquidación de las órdenes de compras.
- g) Se asesoró a coordinación financiera en presentación de cuadro de aval financiero para contratación de personal.
- h) Se asesoró al personal de compras para que cuando al recibir una requisición, el insumo solicitado no exista en el catálogo de insumos del Ministerio de Finanzas, se debe requerir la creación del mismo.
- i) Se asesoró en control de información recibida a personal de financiero.
- j) Se asesoró a coordinación administrativa en la supervisión de compras a determinados proveedores en el mes de agosto.
- k) Se asesoró a coordinación administrativa y sección de mantenimiento en la necesidad de supervisión de obras realizadas por los proveedores para la aceptación y conformidad el trabajo realizado.
- l) Se asesoró en la supervisión con coordinación financiera los lugares en donde se instalará equipo que se encuentra en el proceso de compra para el mes de agosto.
- m) Se asesoró en la supervisión con coordinación administrativa y Arquitecto Supervisor de obra, trabajo de impermeabilización para indicar a coordinación financiera si se procede con pago a proveedor

Atentamente;


Licda. Magda Haydee Lantán Cáceres
Col. 16,426

Vo.Bo.


Licda. Roxana Ávila
DIRECTORA
Centro Cultural Miguel Angel Asturias