

Licenciado.

Juan Alberto Monzón Esquivel
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 por Servicios Técnico No. 98-2018, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 7-2018, correspondiente al mes de diciembre del presente año, para el cobro de mis honorarios presento factura de pequeño contribuyente Serie "B" No. 000045.

Actividades Realizadas.

1. Brindar apoyo a la Sección de Inventarios del Departamento Financiero en las revisiones físicas de los bienes de activos fijos a cargo de la Dirección y Coordinación, así como en los centros de costo.
2. Apoyar a la Sección de inventarios del Departamento Financiero en el ingreso de la información para la actualización de las tarjetas de responsabilidad.
3. Brindar Apoyo a la Sección de Inventarios del Departamento Financiero en la elaboración de un registro de los bienes a cargo de cada sección, departamento y/o delegaciones que conforman la Dirección y Coordinación, con el fin de llevar un control eficiente de los bienes a cargo de dicha Dirección.
4. Apoyar a la Sección de Inventarios del Departamento Financiero en los procesos de baja de los bienes en desuso.
5. Brindar Apoyo a la Sección de Inventarios del Departamento Financiero en el etiquetado de los bienes de reciente adquisición y de lo que no se encuentre etiquetado al momento de la revisión física.
6. Brindar apoyo a la Sección de inventarios del Departamento Financiero en la revisión de los registros del libro de inventarios para identificar los bienes

fungibles para proceder a solicitar la baja de los mismos en dicho libro. Asimismo, la revisión correspondiente en los registros en el Sistema de Contabilidad Integrada SICÓIN.

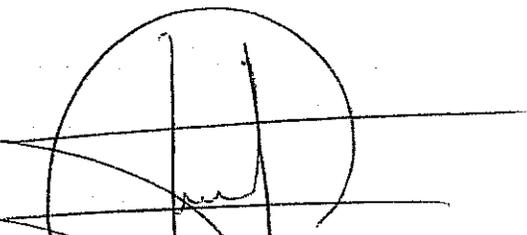
7. Otras actividades que le asigne el jefe de la sección de inventarios y que estén dentro de su competencia.

Resultados Obtenidos

1. Se apoyó en la redacción y archivo de oficios recibidos en la sección de inventarios en el mes de diciembre.
2. Se apoyó en la atención de llamadas telefónicas de la Sección de Inventarios y del Departamento Financiero en el mes de diciembre.
3. Se apoyó en la revisión e ingresado de mobiliario y equipo que fue adquirido en el mes de diciembre, pertenecientes a la Dirección General de las Artes.
4. Se apoyó en la realización de certificaciones de la sección de Inventario de los siguientes bienes: 3 vehículos No. 000FFCF1, 00383566, 0002F657, y 2 buses No. 000FEEA6, 0039E5B9, pertenecientes a la Dirección General de las Artes, en el mes de diciembre.
5. Se apoyó en la realización de finiquitos de las siguientes personas: Wilson Guillermo Amílcar Ortiz Ordoñez, Juan José García Morales, María Estela Colindres Contreras, Victoria Mendoza de León y Carlos Alberto Rodríguez Álvarez.
6. Se apoyó con la solicitud a los Centros de Costo en relación a información solicitada por Acceso a la Información Pública.
7. Se apoyó con la recepción de bienes adquiridos por medio de licitaciones en el mes de diciembre.
8. Se apoyó en el cierre de Inventario del ejercicio fiscal 2018.

Atentamente,


Blanca Aracely Morales Martínez


Vo.Bo. Isajas Ivan Castillo Gonzalez
Jefe de Sección de Inventarios
Dirección General de las Artes

Guatemala 28 de diciembre del 2018
Informe No. 013-2018

Licenciado.
Juan Alberto Monzón Esquivel
Viceministro de Cultura
Ministerio de Cultura y Deporte
Ciudad

Licenciado Viceministro:

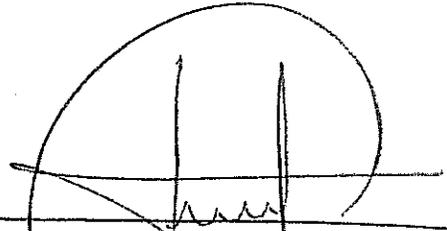
De manera atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS** conforme a lo estipulado en el contrato por Servicios Técnicos No. 98-2018, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 7-2018, correspondiente del 03 de enero al 31 de diciembre de 2018.

Informe Final de Actividades Realizadas.

1. Brindar apoyo a la Sección de Inventarios del Departamento Financiero en las revisiones físicas de los bienes de activos fijos a cargo de la Dirección y Coordinación, así como en los centros de costo.
2. Apoyar a la Sección de inventarios del Departamento Financiero en el ingreso de la información para la actualización de las tarjetas de responsabilidad.
3. Brindar Apoyo a la Sección de Inventarios del Departamento Financiero en la elaboración de un registro de los bienes a cargo de cada sección, departamento y/o delegaciones que conforman la Dirección y Coordinación, con el fin de llevar un control eficiente de los bienes a cargo de dicha Dirección.
4. Apoyar a la Sección de Inventarios del Departamento Financiero en los procesos de baja de los bienes en desuso.
5. Brindar Apoyo a la Sección de Inventarios del Departamento Financiero en el etiquetado de los bienes de reciente adquisición y de lo que no se encuentre etiquetado al momento de la revisión física.

6. Brindar apoyo a la Sección de inventarios del Departamento Financiero en la revisión de los registros del libro de inventarios para identificar los bienes fungibles para proceder a solicitar la baja de los mismos en dicho libro. Asimismo, la revisión correspondiente en los registros en el Sistema de Contabilidad Integrada SICÓIN.
7. Otras actividades que le asigne el jefe de la sección de inventarios y que estén dentro de su competencia.


Blanca Aracely Merales Martínez


Vo.Bo. Isaias Ivan Castillo Gonzalez
Jefe de Sección de Inventarios
Dirección General de las Aries

Guatemala 28 de diciembre del 2018
Informe No. 013-2018

Licenciado.
Juan Alberto Monzón Esquivel
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 RESULTADOS OBTENIDOS** conforme a lo estipulado en el contrato por Servicios Técnicos No. 98-2018, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 7-2018, correspondiente del 03 de enero al 31 de diciembre de 2018.

Informe Final de Resultados Obtenidos

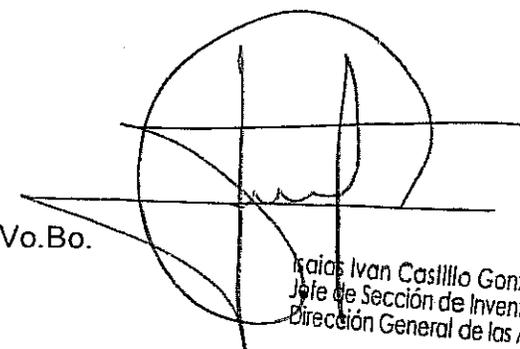
1. Se apoyó en la redacción y archivo de la documentación recibida en la Sección de inventarios del Departamento Financiero.
2. Se apoyó en la redacción y entrega de certificaciones de bienes pertenecientes a la Dirección General de las Artes.
3. Se Apoyó en la realización y entrega de oficios de la Sección de Inventarios a los distintos Centros de Costos de la Dirección General de las Artes.
4. Se apoyó en la toma de inventario físico y en la actualización de las tarjetas de responsabilidad de los distintos Departamentos pertenecientes a la Dirección General de las Artes.
5. Se apoyó en recepción de llamadas que ingresan a la Sección de inventarios del Departamento Financiero.
6. Se apoyó en la realización de Finiquitos en la Sección de Inventarios, de los exservidores de la Dirección General de las Artes.

7. Se apoyó en la recepción del expediente del vehículo mazda con número de bien DGA.00383566, al Ministerio de Finanzas Públicas.
8. Se apoyó en la elaboración de Etiquetas para la identificación de los expedientes que se envían al Ministerio de Finanzas Públicas, para tramites varios.
9. Se apoyó en solicitud de información requerida por la Contraloría General de Cuentas a los Centros de costo: Orquesta Sinfónica Nacional, Conservatorio Nacional de Música "Germán Alcántara", Dirección de Formación Artística, Centro Cultural de Escuintla, Marimba de Concierto de Bellas Artes, Dirección y Coordinación de la Dirección General de las Artes. Asimismo, en consolidación de información requerida a los Centros de Costo mencionados en el numeral número 9.
10. Se apoyó en la redacción de las actas No. 01-2018 y 02-2018; las cuales fueron suscritas para la verificación y destrucción de los bienes muebles objeto de baja mencionados en las actas No. 04-2017 y 03-2017 de fechas 05/04/2017 y 04/04/2017, pertenecientes a la Dirección General de las Artes con montos totales de Q 15, 391.66 y Q 50, 296.71.
11. Se apoyó con él envió del FIN 1 Y FIN 2, dicha información fue enviada para Acceso de la Información Pública.
12. Se apoyó en la impresión de los números de bien en los ingresos a almacén 1-H de los meses en los que se adquirieron bienes.
13. Se apoyó en la redacción de circulares para los Centros de Costos pertenecientes a la Dirección y Coordinación.
14. Se apoyó en la redacción y reguardo de la Documentación recibida perteneciente al Departamento Financiero de la Dirección General de las Artes.
15. Se apoyó en localización de bienes inservibles en la bodega ubicada en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias, pertenecientes a la Dirección de Espectáculos Públicos.
16. Se apoyó en el etiquetado de algunos de los bienes inservibles que se encuentran en la bodega ubicada en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias, pertenecientes a la Dirección General de las Artes.

17. Se apoyó en la generación y ordenamiento del reporte de los bienes en desuso que se encuentran en la bodega, pertenecientes a la Dirección General de las Artes.
18. Se apoyó en la actualización del libro de inventarios de los bienes fungibles pertenecientes a la Dirección General de las Artes.
19. Se apoyó en la verificación de los folios de bienes duplicados en el libro de Inventarios del Centro Cultural de Escuintla versus el Libro de Inventarios de la Dirección General de las Artes.
20. Se apoyó en la realización de toma de Inventario Físico en el Centro Cultural de Escuintla "Lic. Aristides Crespo Villegas".
21. Se apoyó en el ordenamiento de los bienes en desuso ubicados en la bodega del Centro Cultural de Escuintla.
22. Se apoyó con la recepción de bienes adquiridos por medio de licitaciones.
23. Se apoyó en el cierre de Inventario del ejercicio fiscal 2018.

Atentamente,


Blanca Aracely Morales Martínez


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