

Guatemala, 3 de octubre de 2019

Licenciado
Edgar Dagoberto Búcaro Pérez
Director General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes

Licenciado Búcaro

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle el informe de actividades conforme a lo estipulado con el número de contrato administrativo número 3066-J-2019 y resolución número VC-DGA-036-2019 por servicios técnicos correspondiente al séptimo producto.

Actividades Realizadas:

- Digitalización, clasificación, revisión y organización de la información física del área financiera generada mensualmente en la Dirección de Formación Artística.
- Mejorar la disposición física del archivo financiero de la Dirección de Formación Artística.
- Realizar inventario del archivo financiero, para la evacuación de expedientes inactivos y documentos que han caducado.

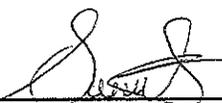
RESULTADOS OBTENIDOS:

- **Digitalizar las requisiciones de bienes, suministros, obras y servicios de los meses de mayo, junio, julio y agosto de 2019 de la Dirección de Formación Artística.**
- Se digitalizaron las requisiciones de bienes, suministros, obras y servicios de los meses de mayo, junio, julio y agosto de 2019 correspondientes a los renglones 111, 112, 113, 141, 191, 196, 211, 221, 243, 267, 291, 293 y 329 de la dirección de Formación Artística.
- ❖ Reglón 111: 3 requisiciones.

- ◇ Reglón 112: 3 requisiciones.
- ◇ Reglón 113: 3 requisiciones.
- ◇ Reglón 141: 1 requisición.
- ◇ Reglón 191: 1 requisición.
- ◇ Reglón 196: 6 requisiciones.
- ◇ Reglón 211: 10 requisiciones.
- ◇ Reglón 221: 1 requisición.
- ◇ Reglón 243: 1 requisición.
- ◇ Reglón 267: 1 requisición.
- ◇ Reglón 291: 3 requisiciones.
- ◇ Reglón 293: 1 requisición.
- ◇ Reglón 329: 1 requisición.

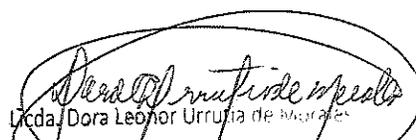
➤ Se digitalizaron las requisiciones de bienes, suministros, obras y servicios de los meses de mayo, junio, julio y agosto de 2019 de la Dirección de Formación Artística.

- ◇ Mayo : 10 requisiciones.
- ◇ Junio : 13 requisiciones.
- ◇ Julio : 4 requisiciones.
- ◇ Agosto : 8 requisiciones.



Alitza Samantha Ximena González Zepeda

Vo. Bo.

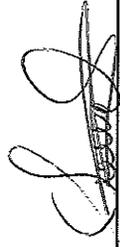


Licda. Dora Leonor Urrutia de Morales
Directora de Formación Artística
Dirección General de las Artes
-MICUDE-

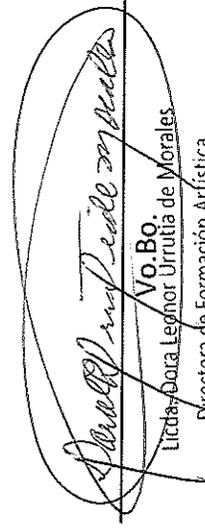
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES MES DE SEPTIEMBRE

DIRECCION DE FORMACION ARTISTICA AREA FINANCIERA

| ACTIVIDADES | SEPTIEMBRE 2019 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------------|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 30 |
| • Digitalización, clasificación, revisión y organización de la información física del área financiera generada mensualmente en la Dirección de Formación Artística. | X | X | X | X | X | | | | | | | | | | | | | | | | |
| • Mejorar la disposición física del archivo financiero de la Dirección de Formación Artística. | | | | | | X | X | X | X | X | | | | | | | | | | | |
| • Realizar inventario del archivo financiero, para la evacuación de expedientes inactivos y documentos que han caducado. | | | | | | | | | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X |



Alitza Samantha Ximena González Zepeda



V.O. BO.
Lidia Dora Legnór Urrutia de Morales
Directora de Formación Artística

Dirección General de las Artes

-MICUDE-

ANEXO I

**Requisiciones de bienes, suministros, obras y servicios
de los meses de mayo, junio, julio y agosto de 2019 de la
Dirección de Formación Artística.**

| No. | Fecha de ingreso | Renglón | Proveedor | Monto | No. De pedido |
|------------|-------------------------|----------------|--|--------------|----------------------|
| 1 | 01/05/2019 | 211 | MCDONALD'S EL ZAPOTE | 250.00 | DFA-47-2019 |
| 2 | 06/05/2019 | 211 | BEBIDAS PREPARADAS, S.A. BEPRESA | 287.50 | DFA-48-2019 |
| 3 | 08/05/2019 | 112 | EMPAGUA | 2,326.96 | DFA-56-2019 |
| 4 | 17/05/2019 | 211 | HOTEL ROTAL PALACE | 14,690.50 | DFA-30-2019 |
| 5 | 20/05/2019 | 243 | MULTI NEGOCIOS ALLEZA SUMINISTROS DE LIMPIEZA | 2,750.00 | DFA-16-2019 |
| 6 | 21/05/2019 | 267 | CIPRO, S.A. SU LOGISTICA TOTAL | 12,000.00 | DFA-18-2019 |
| 7 | 21/05/2019 | 113 | TELEFONÍA CLARO | 1,363.00 | DFA-60-2019 |
| 8 | 21/05/2019 | 111 | EMPRESA ELECTRICA DE GUATEMALA | 5,303.39 | DFA-58-2019 |
| 9 | 30/05/2019 | 293 | PAPELERIA ARRIOLA | 5,700.00 | DFA-20-2019 |
| 10 | 31/05/2019 | 211 | RESTAURANTE "LONEG WAX" | 288.00 | DFA-65-2019 |



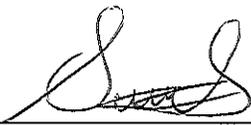
| No. | Fecha de ingreso | Renglón | Proveedor | Monto | No. De pedido |
|-----|------------------|---------|-------------------------------------|----------|---------------|
| 1 | 03/06/2019 | 196 | LIBRERIA-PAPELERIA PROGRESO | 1,735.50 | DFA-25-2019 |
| 2 | 03/06/2019 | 221 | BEBIDAS PREPARADAS, S.A. BEPRESA | 287.50 | DFA-62-2019 |
| 3 | 03/06/2019 | 291 | LIBRERIA-PAPELERIA PROGRESO | 1,452.40 | DFA-23-2019 |
| 4 | 05/06/2019 | 112 | EMPAGUA | 3,999.23 | DFA-56-2019 |
| 5 | 05/06/2019 | 196 | BANQUETES EMANUEL | 3,850.00 | DFA-45-2019 |
| 6 | 06/06/2019 | 191 | BANCO CHN | 6,556.24 | DFA-63-2019 |
| 7 | 07/06/2019 | 196 | HOTEL Y RESTAURANTE MAGKEVIN | 975.00 | DFA-64-2019 |
| 8 | 11/06/2019 | 113 | TELEFONIA CLARO | 1,400.00 | DFA-69-2019 |
| 9 | 11/06/2019 | 111 | EMPRESA ELECTRICA DE GUATEMALA | 5,140.75 | DFA-68-2019 |
| 10 | 18/06/2019 | 291 | LIBRERIA-PAPELERIA PROGRESO | 3,661.45 | DFA-22-2019 |
| 11 | 19/06/2019 | 211 | MCDONALD'S EL ZAPOTE | 150.00 | DFA-71-2019 |
| 12 | 21/06/2019 | 211 | BEBIDAS PREPARADAS, S.A. BEPRESA | 287.50 | DFA-70-2019 |
| 13 | 21/06/2019 | 211 | ALTURISA GUATEMALA, S.A. | 50.00 | DFA-73-2019 |

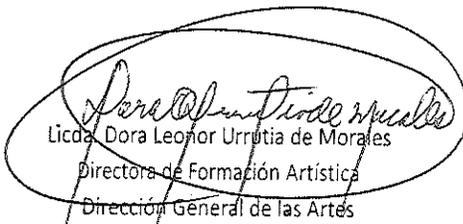


| No. | Fecha de ingreso | Renglón | Proveedor | Monto | No. De pedido |
|-----|------------------|---------|--|----------|---------------|
| 1 | 10/07/2019 | 211 | MCDONALD'S EL ZAPOTE | 200.00 | DFA-86-2019 |
| 2 | 16/07/2019 | 291 | MULTI SERVICIOS "NOGA" | 392.00 | DFA-90-2019 |
| 3 | 18/07/2019 | 211 | BEBIDAS PREPARADAS, S.A. BEPRESA | 230.00 | DFA-91-2019 |
| 4 | 23/07/2019 | 141 | TAG AIRLINES TRANSPORTES AEREOS GUATEMALTECOS | 1,672.50 | DFA-49-2019 |



| No. | Fecha de ingreso | Renglón | Proveedor | Monto | No. De pedido |
|-----|------------------|---------|---|-----------|---------------|
| 1 | 07/08/2019 | 329 | GLOBAL SECURITY SYSTEMS | 3,000.00 | DFA-84-2019 |
| 2 | 13/08/2019 | 111 | EMPRESA ELECTRICA DE GUATEMALA | 4,328.09 | DFA-101-2019 |
| 3 | 13/08/2019 | 112 | EMPAGUA | 40,145.48 | DFA-100-2019 |
| 4 | 13/08/2019 | 196 | DE MONTAÑA RESTAURANTE, HOTEL Y JARDIN PARA | 1,125.00 | DFA-99-2019 |
| 5 | 13/08/2019 | 113 | TELEFONIA CLARO | 570.00 | DFA-102-2019 |
| 6 | 14/08/2019 | 196 | COMEDOR TIPICO TIGUILA | 6,530.00 | DFA-095-2019 |
| 7 | 20/08/2019 | 196 | AJUA HOTEL Y CAFE | 2,955.00 | DFA-74-2019 |
| 8 | 22/08/2019 | 211 | BEBIDAS PREPARADAS, S.A. BEPRESA | 287.50 | DFA-104-2019 |


 Alitza Samantha Ximena González Zepeda


 Licda. Dora Leonor Urrutia de Morales
 Directora de Formación Artística
 Dirección General de las Artes
 -MICUDE-

ANEXO II

Serie y No. de factura: Proveedor:

 Renglón Presupuestario

DEPARTAMENTO FINANCIERO

CHECK LIST PARA REVISION DE DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA EL PAGO POR MEDIO DE CAJA CHICA

| No. | Descripción | SI | NO |
|---|---|----|----|
| SOLICITUD DE CHEQUE | | | |
| 1 | Copia Formulario de requisición de bienes y/o servicios firmado y sellado como corresponde y visado por el Contador del Centro de Costo en el extremo izquierdo inferior | | |
| 2 | Cotización del proveedor a quien se le adjudico la compra (cuando corresponda) | | |
| 3 | RTU actualizado | | |
| 4 | Oficio de solicitud de Cheque, indicando: Nombre del proveedor, monto, regimen tributario, concepto del pago, persona responsable de liquidar con el Vo Bo. Del Jefe o Director del Centro de Costo. | | |
| SOLICITUD DE EFECTIVO PARA PAGO POR CAJA CHICA | | | |
| 1 | Copia Formulario de requisición de bienes y/o servicios firmado y sellado como corresponde y visado por el Contador del Centro de Costo en el extremo izquierdo inferior | | |
| 2 | Vale otorgado por el encargado de Caja Chica, el cual debe estar debidamente lleno con las firmas y sellos correspondientes (Maximo Q.2,000.00) | | |
| LIQUIDACION Y/O REEMBOLSO POR CAJA CHICA | | | |
| 1 | Formulario de requisición de bienes y/o servicios firmado y sellado como corresponde y visado por el Contador del Centro de Costo en el extremo izquierdo inferior (ORIGINAL) | | |
| 2 | RTU actualizado | | |
| 3 | Carta de Satisfacción (Grupo 100, excepto Sub-grupo 18), firmada y sellada por quien recibe el servicio y el Jefe/Director del Centro de Costo. | | |
| 4 | Formulario de ingreso a Almacén (Forma 1H) renglón 122 y grupo 200. | | |
| 5 | Factura original, la misma debe contener; nombre de la Institución, NIT, fecha con el año completo (excepto si es factura electrónica), dirección, régimen tributario, descripción de acuerdo al bien o servicio adquirido, precio unitarios y total en numeros y letras, No. De Resolución de la SAT y fecha de vigencia, debidamente razonada en el reverso, firmada por el contador y quien autoriza el gasto. | | |
| 6 | Recibo de caja, cuando se trate de factura cambiaria | | |
| 7 | Verificador de facturas, generado en la página de la SAT indicando que la factura esta ACTIVA. | | |
| 8 | Certificación de inventarios, para el servicio de mantenimiento y reparación de fotocopiadoras, impresoras, vehículos u otro, así como, compra de tóner, cartuchos de tintas, pago de seguros; que no exceda el monto de baja cuantía | | |
| 9 | Listado de participantes, cuando se trate de servicios de alimentación, transporte, hospedaje y capacitaciones, firmado por el Contador y vo. Bo. Del Director del Centro de Costo. | | |
| 10 | Copia del registro del hotel, para el caso de hospedaje. | | |
| 11 | Solicitud de reembolso, cuando la factura se haya pagado sin vale de Caja Chica (Casos excepcionales) | | |

NOTA: El expediente debe de foliarse y conformarse de acuerdo al Check List de manera cronológica, de lo contrario será rechazado.

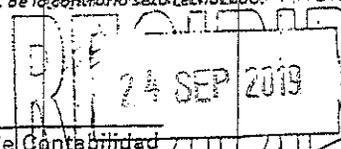
Firma y Sello de Visa del Expediente

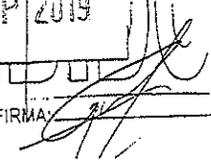
ELABORADO POR LICDA. ANN GALVEZ

Autorizado: Jefe de Contabilidad

DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES

 DEPARTAMENTO FINANCIERO



 HORA: 15:59 FIRMA: 



Luis Esteban Rey Tarot
 8a. Avenida 15-62, Zona 1
 Tels.: 2232-0488 • 2251-3008 • 2251-7795
 www.hotelajau.net
 info@hotelajau.net
 Guatemala, Guatemala
 Nit.: 151202-1

FACTURA Serie A

Nº 015405

| FECHA | | |
|-------|-----|------|
| DIA | MES | AÑO |
| 19 | 09 | 2019 |

Nombre: Dirección General de las Artes
 Dirección: 6ta calle y 6ta Avenida zona 1
 NIT.: 730256-8
 Tel.:

| CANT. | DESCRIPCION | VALOR |
|-------|--|--------|
| 40 | Refacciones a 20.00 c/u | 800.00 |
| | <u>Cancelado</u> | |
| | Ochocientos quetzales Exactos | |
| | <small>SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES</small> | |

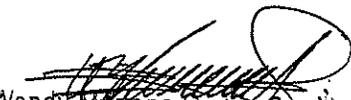
Impresos Fantasia Nit.: 10357975-3 Autorizado S/R. No. 2019-1-61-1039758 Serie A del 15301 al 15800 de ... 27/08/2019 Vence: 27/08/2021

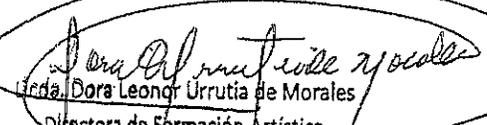
Original: Cliente
 Duplicado: Contabilidad

TOTAL 800.00

Justificación:

La presente factura ampara el pago por servicios de alimentación prestado a los integrantes del caso Binacional Maya-chuj que se llevo a cabo el día 19 de septiembre de 2019, bajo la Dirección de Formación Artística de la Dirección General de las Artes.


 Wendy Mariana Rodas Carrillo
 Asistente de Presupuesto II
 Dirección General de las Artes
 -MICUDE-


 Dora Leonor Urrutia de Morales
 Directora de Formación Artística
 Dirección General de las Artes
 -MICUDE-

FORMULARIO

CARTA DE SATISFACCIÓN

| | | | |
|-----------------------------|--------------------------------|------------------------------|--|
| Nombre de Unidad Ejecutora | Dirección General de las Artes | Nombre de Unidad Solicitante | Establecimientos de Formación Artística. |
| Código de Unidad Compradora | 026 | Código Centro de Costos | 556/13178 |

SERVICIO RECIBIDO

Por medio del presente documento certifico que el proveedor Hotel & Café Ajau del departamento y municipio de Guatemala cumplió con las obligaciones establecidas para la prestación del servicio de alimentación para los integrantes del coro Binacional Maya-Chuj bajo la Dirección de Formación Artística de la Dirección General de las Artes, según factura serie A No. de factura 015405, por un monto de ochocientos quetzales (Q.800.00), recibí dicho servicio a entera satisfacción.

Se extiende la presenta Carta de Satisfacción como constancia de haber recibido de conformidad el servicio prestado.

| | | | | | |
|----|----|----|------------|----|------|
| El | 20 | De | Septiembre | De | 2019 |
|----|----|----|------------|----|------|


 David Estuardo González Torres
 Coordinador de Orquestas Juveniles
 Dirección de Formación Artística
 FIRMA Y SELLO DE LA PERSONA QUE RECIBE EL SERVICIO


 Dora Leonor Urrutia de Morales
 FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO
 Directora de Formación Artística
 Dirección General de las Artes
 -MICUDE-



FORMULARIO DE REQUISICIÓN DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y SERVICIOS DIRECCION GENERAL DE LAS ARTES

Fuente de financiamiento

No. de pedido

102
DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES

| Fecha | | |
|-------|-----|------|
| Día | Mes | Año |
| 19 | 09 | 2019 |

0556/13178
Establecimientos de Formación Artística

| Objeto | Sub-Proyecto |
|--|---|
| Personas formadas en las diferentes disciplinas del Arte | Personas Beneficiadas con Formación Profesional en las Diferentes Disciplinas del Arte. |

| Requisición | Código (MIS/PS) | Descripción de Bienes, Suministros, Obras y Servicios | Cantidad Solicitada |
|-------------|-----------------|---|---------------------|
| 196 | | SERVICIO DE ATENCION Y PROTOCOLO | 1 |

compra de refacciones para los niños integrantes del coro Binacional Maya-Chuj que se estará llevando a cabo el día 19 de septiembre del presente año.

Solicitante
Jackeline Esteban
Asistente Administrativo III
Dirección de Formación Artística
Dirección General de las Artes
-MICUDE-

Jefe del Solicitante
(Firma y sello)
David Estuardo González Torres
Coordinador de Orquestas Juveniles
Dirección de Formación Artística
Dirección General de las Artes
-MICUDE-

Responsable Encargado de Negocios
Control de Costo
Dirección de Formación Artística
(Firma y sello)
Dirección General de las Artes
-MICUDE-

Firma y sello de Almacén
(Cuando aplique)

Vo.Bo.

F. Director General o Administrador General
(aplica solamente para eventos de cotización y/o licitación)

SI NO CUENTA CON PRESUPUESTO
Dirección de Formación Artística

Wendy Mariana Rodas Carrillo
Asistente de Presupuesto II
Dirección General de las Artes
-MICUDE-