

Guatemala, 30 de diciembre del 2019
Informe No. 005-2019

Licenciado
GEOVANY DANIEL NORIEGA SALAZAR
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Estimado Vicemistro:

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 Administrativo por Servicios Profesionales Número 6829-2019**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 729 - 2019**, correspondiente al mes de Diciembre del presente año y para el cobro de mis honorarios, estoy presentando factura con número de DTE 4050796633 y Serie DA969E9B

Actividades realizadas

- a) Asesorar en la elaboración de órdenes de compra;
- b) Brindar asesoría en la elaboración de órdenes de liquidaciones;
- c) Asesorar en la elaboración de la caja fiscal del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias;
- d) Asesorar en la actualización de cuentas ante la Contraloría General de Cuentas;
- e) Asesorar en la elaboración de requisiciones y solicitudes de suministros;
- f) Asesorar en la elaboración de compromiso y devengado;
- g) Brindar asesoría en la revisión de expedientes de liquidaciones;
- h) Otras actividades afines al contrato.

Guatemala, 30 dediciembre del 2019

Informe No. 006-2019

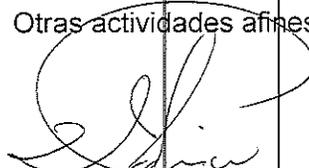
Licenciado
GEOVANY DANIEL NORIEGA SALAZAR
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Estimado Vicemistro:

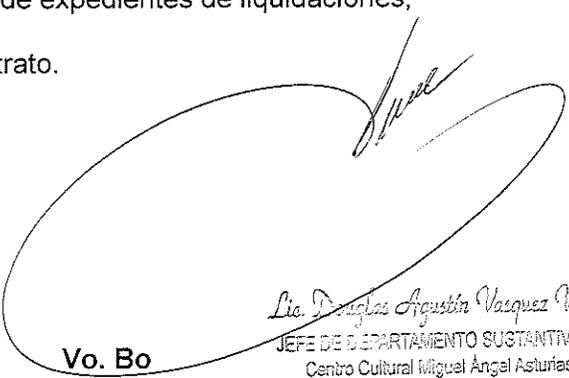
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS**, conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 6829-2019**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 729 - 2019**, correspondiente al período del 16 de agosto al 31 de diciembre del presente año, siendo lo siguiente:

Informe Final de Actividades realizadas

- a) Asesorar en la elaboración de órdenes de compra;
- b) Brindar asesoría en la elaboración de órdenes de liquidaciones;
- c) Asesorar en la elaboración de la caja fiscal del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias;
- d) Asesorar en la actualización de cuentas ante la Contraloría General de Cuentas;
- e) Asesorar en la elaboración de requisiciones y solicitudes de suministros;
- f) Asesorar en la elaboración de compromiso y devengado;
- g) Brindar asesoría en la revisión de expedientes de liquidaciones;
- h) Otras actividades afines al contrato.


Irina Papadopofo Castellanos

Vo. Bo


Lic. Douglas Agustín Varquez Vides
JEFE DE DEPARTAMENTO SUSTANTIVO II
Centro Cultural Miguel Ángel Asturias

Guatemala, 30 de diciembre del 2019
Informe No. 006-2019

Licenciado
GEOVANY DANIEL NORIEGA SALAZAR
Viceministro de Cultura
Su Despacho

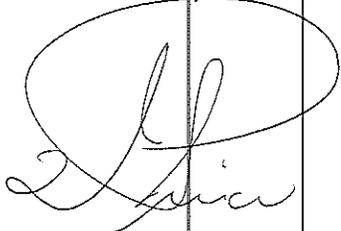
Estimado Vicemistro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME FINAL DE RESULTADOS OBTENIDOS**, conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 6829-2019**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 729 - 2019**, correspondiente al período del **16 de agosto al 31 de diciembre** del presente año, siendo lo siguiente:

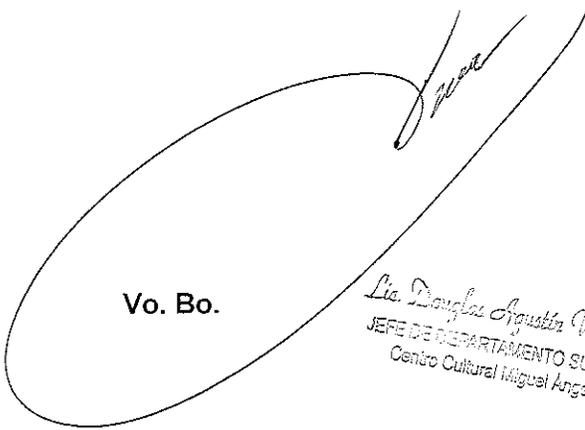
Informe Final de Resultados Obtenidos

- a) Se asesoró en la elaboración de órdenes de compra, conforme lo estipula el Sistema Informático de Gestión –SIGES-, según procesos administrativos y de seguimiento para el abastecimiento de: equipos audiovisuales (cámaras fotográficas) equipo de cómputo (servidor) el cual será utilizado para el uso de parqueos dentro del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias; asimismo adquisición de un Microbús, eventos varios y servicios prestados a través de elaboración de estudio para diagnosticar el estado actual, mapeo y mejoras del edificio.
- b) Se asesoró en la elaboración de órdenes de liquidaciones de los diferentes bienes y servicios adquiridos; así como de servicios básicos (agua, energía eléctrica, telefonía); equipos tales como: impresoras multifuncionales, contadora de billetes, destructuras de papel, barrenos, tróquet, sierra caladora, aspiradora, frigobar, polipasto y poleas, de igual forma en lo que compete al servicio de grabación audiovisual y fotografía del 15 Festival de Junio 2019.
- c) Se asesoró en la elaboración de la caja fiscal del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias, a efecto de que los ingresos se realicen conforme el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-, los cuales se encuentran debidamente conciliados.
- d) Se asesoró en la actualización de cuentas ante la Contraloría General de Cuentas, a efecto de que la institución obtenga la información verídica, de los diferentes proveedores que han vendido bienes e insumos así como los que ofrecen diferentes servicios prestados al Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.

- e) Se asesoró en la elaboración de requisiciones y solicitudes de suministros requeridos por las diferentes áreas; a efecto de poder cumplir con las diferentes labores programadas.
- f) Se asesoró en la elaboración del compromiso y devengado; a efecto de que se gestionen los pagos que fueron planificados según el presupuesto asignado, cumpliendo con los procedimientos establecidos para que las Unidades Ejecutoras lleven un mejor control y así garanticen la disponibilidad presupuestaria y financiera de las adjudicaciones de los diferentes insumos y servicios.
- g) Se asesoró en la revisión de expedientes de liquidaciones, de comidas (refacciones, almuerzos y cenas), Sub-Grupo 18, de los diferentes bienes y servicios y de esta forma se pueda desarrollar todas las actividades que se tenían programada y así gestionar los pagos según los procedimientos.
- h) Se asesoró en la entrega de boletos de los eventos que se realizaron en los diferentes teatros del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias, como: Concierto para Príncipes y Princesas, El Rey de Xela, Un Tranvía Llamada Deseo, Dance Company On Stage, Noche Cultura por la Educación para tener mayor control sobre los pases de cortesía que se proporcionan a colaboradores y radioescuchas.
- i) Se asesoró en la búsqueda de apoyo para la cuota en los diferentes centros de costo para liquidar y finiquitar los pagos en los eventos realizados en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- j) Se asesoró en la verificación de la nómina de colaboradores, bajo los Renglones 011, 021, 031; así como al personal que presta servicios técnicos y profesionales bajo el Renglón 029; a efecto de tener un mejor control en el pago de sueldos y salarios del presente año.



Irina Papadopolo Castellanos



Vo. Bo.

Lic. Douglas Agustín Vasquez Vides
JEFE DE DEPARTAMENTO SUSTANTIVO II
Centro Cultural Miguel Ángel Asturias