

MSC.
ELEUTERIO CAHUEC DEL VALLE
Viceministro de Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimado 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 Administrativo por Servicios Técnicos Número 111-2020, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número. 7-2020, correspondiente al periodo del 02 al 31 de enero del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura número 0000116 Serie "B".

Actividades realizadas

- a) Brindar apoyo a la Sección de Contabilidad verificando que la información contenida en la orden de compras y liquidación corresponda al expediente en revisión.
- b) Brindar apoyo a la sección de contabilidad verificando que tanto las ordenes de compras, liquidaciones, check list como los comprobantes únicos de registros –CUR-cuenten con las firmas correspondientes, de lo contrario gestionarlas.
- c) Apoyar a la sección de contabilidad en el foleo de los documentos de soporte que conforman los expedientes de pago generados en el Departamento Financiero, con el fin de evitar el extravío de los mismos.
- d) Apoyar en el archivo en forma correlativa de los expedientes de pago, numerando leitz y las cajas en las que se resguardan con el propósito de facilitar su búsqueda.
- e) Apoyar en el ingreso de la información de los expedientes para pago que ingresan al Departamento Financiero a la base de datos que sirve de control de los mismos para llevar un registro adecuado de dichos expedientes
- f) Y otras actividades afines a su contrato.

Resultados Obtenidos

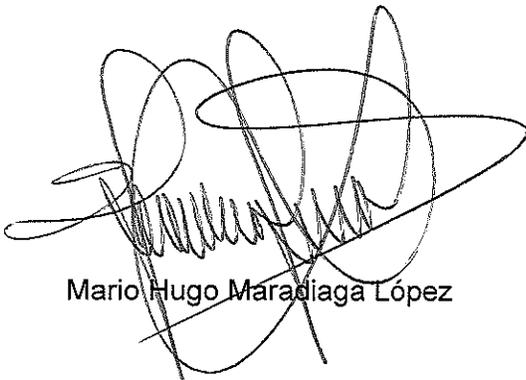
- a) Se apoyó en el recibimiento de los expedientes para pago que ingresan a la Sección de Contabilidad por los diferentes centros de costos, e ingresarlos a la base de datos que sirve de control de los mismos para llevar un registro adecuado de dichos expedientes

b) Se apoyó en la revisión de documentos que conforman los expedientes para pago, que ingresan a la Sección de Contabilidad por los diferentes centros de costos, de acuerdo al check list correspondiente, verificando que la documentación de soporte sea la correcta

c) Se apoyó en la corroboración de los oficios que describen los ingresos privativos del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias, del Centro Cultural de Escuintla y Editorial Cultura

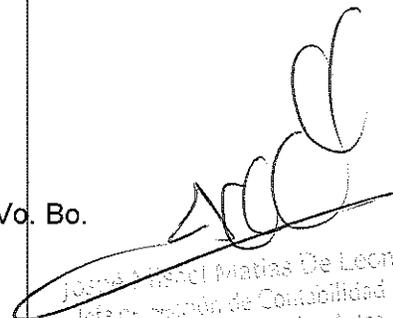
d) Se apoyó en el ingreso al sistema SICOIN para generación del-CUR´S-de ingresos, de las boletas de depósito monetario emitidas por el Banco de Guatemala, para abonar a cuenta número 111798-5 Gobierno de la República fondo común ingresos privativos Tesorería Nacional, enviados por el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias, Centro Cultural de Escuintla y Editorial Cultura, así también con la impresión de los CUR´S de ingresos generados en el sistema

e) Se apoyó en el seguimiento al resguardo en forma correlativa de los expedientes de pago del mes de diciembre, numerando leitz y las cajas en las que se resguardan los documentos con el propósito de la facilitación de su búsqueda



Mario Hugo Maradiaga López

Vo. Bo.



José Manuel Matías De León
Jefe de Sección de Contabilidad
Dirección General de las Artes
-MICUDE-