

Señor:
LUIS ADOLFO MIJANGOS RECINOS
Director General de las Artes
Su Despacho

Estimado Director:

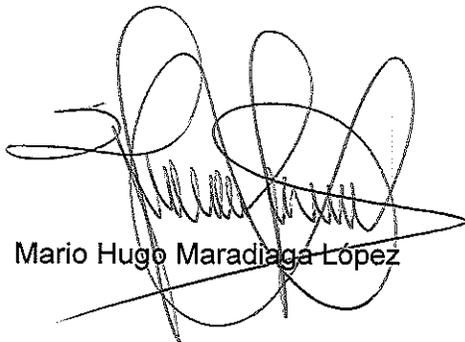
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES** conforme lo estipulado en el **Contrato de Prestación de Servicios Técnicos Número DGA-029-25-2021**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 7-2021**, correspondiente del 4 al 31 del mes de enero del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando **factura serie C33401B3, número de DTE 3906291074**

Actividades realizadas

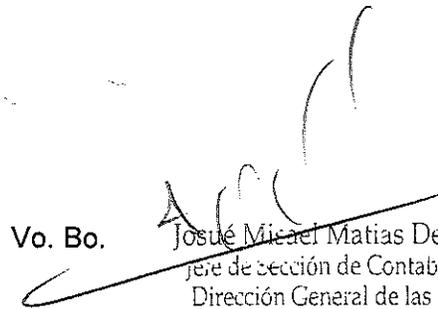
- a) Brindar apoyo a la Sección de Contabilidad verificando que la información contenida en la orden de compras y liquidación corresponda al expediente en revisión.
- b) Brindar apoyo a la sección de contabilidad verificando que tanto las ordenes de compras, liquidaciones, check list como los comprobantes 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 la recepción de los expedientes para pago, que ingresan a la Sección de Contabilidad por los diferentes centros de costos, los cuales se ingresan a la base de datos que sirve de control de los mismos para llevar un registro adecuado de dichos expedientes
- b) Se apoyó en el análisis de la documentación 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 revisión de los oficios que describen los ingresos privativos del Centro Cultural de Escuintla
- d) Se apoyó con el registro en el Sistema de Contabilidad Integrada–SICOIN- los ingresos privativos, de acuerdo a 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 de Escuintla, así también con la impresión de los CUR'S de ingresos privativos generados en el sistema SICOIN
- e) Se apoyó con el archivo en forma correlativa de los expedientes de pago del mes de diciembre del año 2020, 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. Josué Micael Matías De León
jefe de sección de Contabilidad
Dirección General de las Artes
-MICUDE-