

Guatemala, 23 de noviembre de 2021

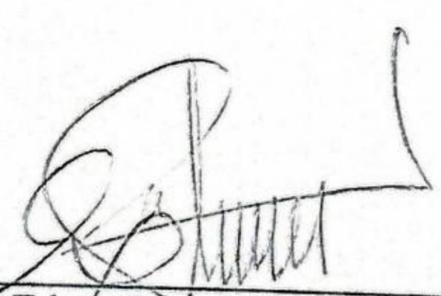
Licenciado  
Luis Adolfo Mijangos Recinos  
Director General  
Dirección General de las Artes  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su Despacho

Licenciado:

Me dirijo a usted de la manera más atenta y con el fin de presentarle mi informe de actividades realizadas correspondientes al octavo producto, conforme a los alcances establecidos en los términos de referencia, y los resultados esperados que continuación se detallan. Según contrato administrativo DGA-189-682-2021 de la Dirección General de las Artes y según resolución número VC-DGA-057-2021.

- Analicé reportes del Sistema SIGES.
- Revisé y di seguimiento de la nómina general del grupo 0 del Centro de Costo Dirección y Coordinación Artes.
- Revisé procesos de compra del Centro de Costo.
- Di seguimiento a procesos de ejecución de los grupos de gasto.
- Analicé reportes financieros del Centro de Costo Dirección y Coordinación Artes de la Dirección General de las Artes.
- Elaboré el presupuesto general y formulación multianual del Centro de Costo Dirección y Coordinación Artes.
- Consolidé cuota financiera mensual, cuatrimestral, otros.
- Conformé expedientes de pago para liquidación.
- Realicé modificaciones presupuestarias.
- Conformé expedientes para contratación del sub grupo 18.



  
F. Edgar René Palacios Velásquez.

  
F. Director Administrativo Financiero.

Lic. Jerson M. Makepeace Mazariegos  
Director Técnico I  
Dirección Administrativa Financiera  
Dirección General de las Artes  
Ministerio de Cultura y Deportes

## Octavo Producto

Listado de la consolidación de los expedientes de pago entregados a la Sección de Contabilidad.

Elaboré y conformé expedientes de pago para su liquidación iniciando el proceso elaboración del requerimiento solicitado por los centros de costos que conforman la Dirección General de las Artes y la necesidad de la compra asignada al renglón presupuestario que corresponda; las cuales son por Servicios no Personales, por Materiales y Suministros y Propiedad Planta y Equipo e Intangibles.

Realice el llenado de la documentación respectiva; razonamiento de factura, cuenta corriente carta de satisfacción, listado de integrantes cuando corresponde, impresión de verificador de factura, rtu.

Realice la conformación del expediente de acuerdo al orden del check list y recolección de las firmas de las autoridades respectivas las cuales autorizan la elaboración y ejecución del de gasto de acuerdo al expediente para su liquidación.

Realice el envío por correo electrónico del escáner de la documentación a compras, y las 2 copias completas del expediente y original para la entrega del expediente conformado al departamento de contabilidad. ver anexo en cd.



---

F. Edgar René Palacios Velásquez.



---

F. Director Administrativo Financiero.

Lic. Jerson M. Makepeace Mazariegos  
Director Técnico I  
Dirección Administrativa Financiera  
Dirección General de las Artes  
Ministerio de Cultura y Deportes