

Guatemala 30 de Diciembre del 2015

Informe Final

Señora  
Claudia María Ciudad Real Solís  
Viceministra de Cultura  
Su Despacho

Estimada Señora Ciudad Real:

De manera atenta me dirijo a usted con la finalidad de presentarle mi informe final, conforme a lo establecido en el Contrato Administrativo Número 1502-2015 por Servicios Profesionales, aprobado según Acuerdo Ministerial 577-2015, correspondientes del 1 de julio al 31 de diciembre del 2015.

Como enlace de las Direcciones Técnicas y la Dirección de Administración y Finanzas realice las siguientes actividades:

Revisión y seguimiento en las solicitudes de modificaciones internas y externas en el Sistema de Gestión –SIGES-.

Revisión y Seguimiento en el control presupuestario de las Direcciones Técnicas, a través de un formato que sugerí utilizar para estar al día del presupuesto ejecutado por cada centro de costo.

Elaboré formatos para la recolección de información que coadyuven el control de los gastos mensuales de los centros de costo.

Apoyo en la realización de formatos que coadyuvó el agilizar las diferentes actividades realizadas en el área de Compras.

Apoyo en la ejecución presupuestaria, a través de la revisión, corrección y seguimiento de los expedientes de las diferentes actividades realizadas por las direcciones técnicas.

Apoyo en las revisiones periódicas de programaciones financieras mensuales de la Dirección Técnica, con la finalidad de evitar cualquier tipo de sobregiros.

Seguimiento de los gastos mensuales de los centros de costos, a través del formato que previamente establecí para la recabación de información.

Seguimiento de los procesos realizados en el área de Compras, a través de la utilización de formatos que previamente establecí.

Apoyo en la consolidación de las programaciones del último cuatrimestre de las Direcciones Técnicas de la Dirección de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas para ser entregadas a la Unidad de Administración Financiera – UDAF-.

Apoyo en la actualización de las tarjetas presupuestarias de las Direcciones Técnicas de la Dirección de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

Seguimiento al proceso de evento de cotización de hilos tipo alemán, a cargo de la Dirección de Fortalecimiento de la identidad Cultural.

Apoyo en el área de compras, en cuanto a cotizaciones, liquidaciones de expedientes y trato con proveedores para solicitar la papelería de soporte correspondiente de acuerdo a los productos y servicios brindados a la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

Apoyo en la realización de procedimientos necesarios para realizar las liquidaciones de las actividades ejecutadas por las Direcciones Tecinas de la Dirección de Fortalecimiento de la Identidad Cultural.

Apoyo en gestionar los trámites correspondientes en el área de compras para llevar a cabo actividades establecidas en el Plan Operativo Anual.

Licda. Evelyn Lizette Reyes Morales

Orlando Monterroso Canastota  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES



Vo. Bo.



Vo.Bo.

DR. DEMETRIO COJTÍ CUXIL  
DIRECTOR GENERAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CULTURAL Y FORTALECIMIENTO DE LAS CULTURAS  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES