

Guatemala 28 de diciembre del 2018  
Informe No. 005-2018

Licenciado  
**JUAN ALBERTO MONZÓN ESQUIVEL**  
Viceministro de Cultura  
Ministerio d Cultura y Deportes  
Ciudad

Licenciado 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 2642-2018 por Servicios Profesionales, aprobado mediante Acuerdo Ministerial 602-2018, correspondiente al mes de diciembre del presente año, para el cobro de mis honorarios presento factura de Pequeño Contribuyente Serie "B" No. 000014

**Actividades realizadas**

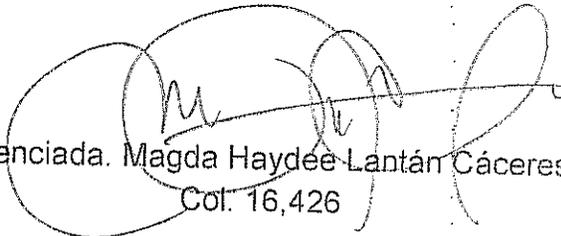
- a) Asesorar en la planificación y organización de las actividades administrativas financieras del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- b) Asesorar en la supervisión y coordinación del proceso de integración de soporte de pagos, liquidaciones a proveedores y emisión de requisiciones.
- c) Asesorar en la verificación y seguimiento de todas las solicitudes pagos que el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias, debe realizar.
- d) Asesorar en implementar controles para el correcto desempeño de la unidad de contabilidad del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- e) Asesorar en la supervisión de cuentas por pagar, compras efectuadas y listado de proveedores.
- f) Asesorar en la elaboración de informes periódicos solicitados por la Dirección del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- g) Otras actividades afines al contrato.

### Resultados obtenidos

- a) Se asesoró a coordinación financiera en el seguimiento de la ejecución presupuestaria del mes de diciembre 2018.
- b) Se asesoró a coordinación financiera respecto a las modificaciones presupuestarias en el mes de diciembre.
- c) Se asesoró a coordinación a dirección, coordinación financiera y administrativa para la propuesta de proyectos del próximo año.
- d) Se asesoró a la coordinación financiera y coordinación administrativa para el seguimiento de los Proyectos de Alto Impacto (adquisición del sistema de cobro automático de parqueo del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias, adquisición de Luminarias para el Sistema de Iluminación de La Gran Sala Efraín Recinos del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias)
- e) Se asesoró a la coordinación administrativa, para prevalecer las compras del Centro Cultural para el mes de diciembre.
- f) Se asesoró a coordinación financiera, en la conformación de los expedientes de compras del mes de diciembre 2018.
- g) Se asesoró a coordinación financiera y administrativa en el seguimiento al cumplimiento de plazos establecidos por la Unidad de Administración Financiera de la Dirección de las Artes.
- h) Se asesoró a coordinación financiera, para la planificación del seguimiento que se le dará a la sección de compras, para las requisiciones de compras en conjunto con la coordinación administrativa del mes de diciembre 2018.
- i) Se asesoró a la coordinación administrativa, en la planificación del plan de compras, y el seguimiento durante el mes de diciembre del presente año.
- j) Se asesoró a la coordinación financiera, en la proyección del seguimiento que se le dió a los expedientes de compras ante la unidad de administración financiera de la Dirección General de las Artes en el mes de diciembre.
- k) Se asesoró a la coordinación administrativa, sobre la fiscalización de proveedores en el mes de diciembre 2018.
- l) Se asesoró a la coordinación financiera, en las modificaciones presupuestarias del mes de diciembre.

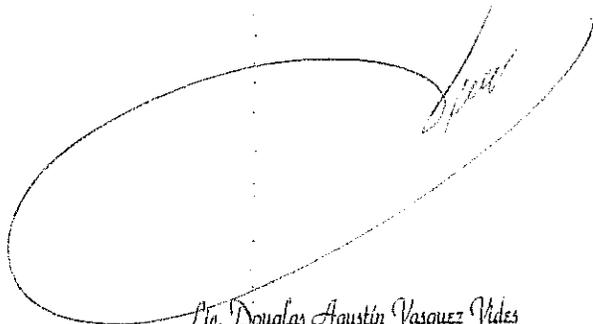
- m) Se asesoró a la coordinación financiera, para darle seguimiento al pago a proveedores en el mes de diciembre 2018.
- n) Se asesoró a la coordinación financiera y administrativa respecto al cierre de contrataciones y adquisiciones del año 2018.

Atentamente;



Licenciada. Magda Haydee Lantán Cáceres  
Col. 16,426

Vo.Bo.



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

Guatemala 28 de diciembre del 2018  
Informe No. 006-2018

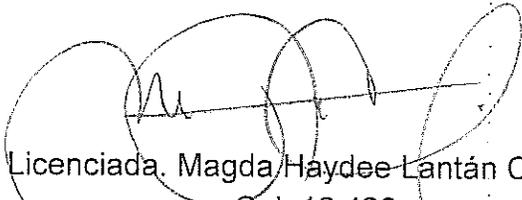
Licenciado  
**JUAN ALBERTO MONZÓN ESQUIVEL**  
Viceministro de Cultura  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Ciudad

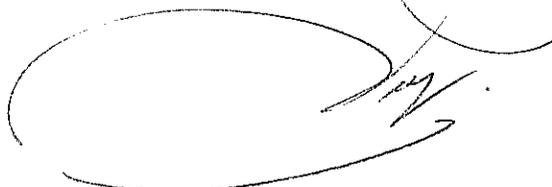
Licenciado Viceministro:

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 2642-2018, por Servicios Profesionales, aprobado mediante Acuerdo Ministerial 602-2018, correspondiente al período del 06 de agosto al 28 de diciembre de 2018.

**Informe Final de Actividades Realizadas**

- a) Asesorar en la planificación y organización de las actividades administrativas financieras del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- b) Asesorar en la supervisión y coordinación del proceso de integración de soporte de pagos, liquidaciones a proveedores y emisión de requisiciones.
- c) Asesorar en la verificación y seguimiento de todas las solicitudes pagos que el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias, debe realizar.
- d) Asesorar en implementar controles para el correcto desempeño de la unidad de contabilidad del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- e) Asesorar en la supervisión de cuentas por pagar, compras efectuadas y listado de proveedores.
- f) Asesorar en la elaboración de informes periódicos solicitados por la Dirección del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- g) Otras actividades afines al contrato.

  
Licenciada. Magda Haydee Lantán Cáceres  
Col. 16,426

  
Vo.Bo.

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

Guatemala 28 de diciembre del 2018  
Informe Obtenidas No. 006-2018

Licenciado  
**JUAN ALBERTO MONZÓN ESQUIVEL**  
Viceministro de Cultura  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Ciudad

Licenciado Viceministro:

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 2642-2018 por Servicios Profesionales, aprobado mediante Acuerdo Ministerial 602-2018, correspondiente al período del 06 de agosto al 28 de diciembre de 2018.

#### **Informe Final de Resultados Obtenidos**

1. Se asesoró a coordinación administrativa en la supervisión de compras a determinados proveedores.
2. Se asesoró a coordinación administrativa y sección de mantenimiento en la necesidad de supervisión de obras realizadas por los proveedores para la aceptación y conformidad el trabajo realizado.
3. Se asesoró a coordinación financiera en el seguimiento para la solicitud de cuota presupuestaria para el tercer cuatrimestre.
4. Se asesoró a coordinación financiera en la conformación de expedientes para el pago de casos especiales a proveedores.
5. Se asesoró a coordinación financiera en la conformación del expediente de proyectos especiales para la explicación de los avances de estos, solicitado por el señor diputado Juan Adriel Orozco Mejía.
6. Se asesoró a coordinación financiera en las actividades relacionadas al seguimiento de la ejecución presupuestaria.

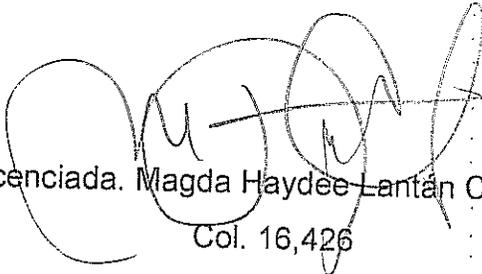
7. Se asesoró a coordinación financiera en presentación de cuadro de aval financiero para contratación de personal.
8. Se asesoró a coordinación financiera, para la implementación y establecimiento del día de pago a proveedores.
9. Se asesoró a coordinación financiera, para la planificación del seguimiento que se le dará a la sección de compras, para las requisiciones de compras en conjunto con la coordinación administrativa.
10. Se asesoró a coordinación financiera, en la verificación de cumplimiento de la documentación que se requiere en cada expediente de compras.
11. Se asesoró a la coordinación administrativa, en el diagnóstico de necesidades de compras de baja cuantía que la sección de compras realizó.
12. Se asesoró a la coordinación administrativa, en la coordinación del plan de compras, y el seguimiento.
13. Se asesoró a la coordinación administrativa, en la supervisión de proveedores.
14. Se asesoró a la coordinación administrativa, en el diagnóstico de necesidades de compras, que la sección de compras realizó.
15. Se asesoró a la coordinación financiera y coordinación administrativa para la ampliación de cuota presupuestaria.
16. Se asesoró a la coordinación financiera y coordinación administrativa, para el cambio de firmas ante los bancos, por cambio de autoridades en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
17. Se asesoró a la coordinación financiera y la coordinación administrativa, sobre el intercambio de información que ambas Coordinaciones mantuvieron para el buen desempeño de las mismas, para lo cual se le dio seguimiento a lo largo del último trimestre del presente año, a través de

reuniones que se programaron de acuerdo a la necesidad que requirió cada una de las partes involucradas.

18. Se asesoró a la coordinación financiera, en la implementación de reuniones quincenales con los coordinadores y jefes de departamento o área.
19. Se asesoró a la coordinación financiera, en la planificación del seguimiento que se le dio a los expedientes de compras ante la unidad de administración financiera de la Dirección General de las Artes del mes de septiembre.
20. Se asesoró a la coordinación financiera, para el seguimiento con la persona encargada de la recepción y revisión de expedientes en la "mesa de entrada" de la Coordinación.
21. Se asesoró a la coordinación financiera, para determinación de la ampliación o reprogramación de cuota presupuestaria de.
22. Se asesoró a la coordinación financiera, para establecer la recepción de documentos que ingresan a la coordinación del mes de septiembre.
23. Se asesoró a la coordinación financiera, para planificar quien sería la persona encargada de recepción y revisión de expedientes en la Coordinación a lo que se le denomina dentro de la institución "mesa de entrada", en el mes de septiembre y se le dará seguimiento en el último cuatrimestre del presente año.
24. Se asesoró a la Dirección, Coordinación Financiera y Coordinación Administrativa para el seguimiento de los Proyectos de Alto Impacto del Centro Cultural e implementación de una Hoja de Ruta.
25. Se asesoró a la sección de compras, indicándole cual es la documentación necesaria que los proveedores deben demostrar, como respaldo del giro comercial a que se dedican los proveedores que ofertaron.

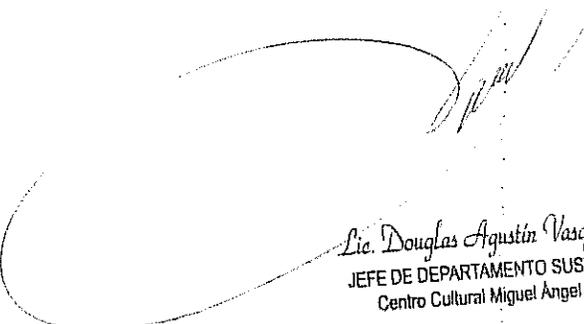
26. Se asesoró al personal de compras en la conformación de expedientes, para la liquidación de las órdenes de compras.
27. Se asesoró al personal de compras para la recepción de una requisición, el insumo solicitado no exista en el catálogo de insumos del Ministerio de Finanzas, se debe requerir la creación del mismo.
28. Se asesoró al personal de compras, de la realización de la carta de conformidad para integrarla al expediente de la orden de compras y de esta manera hacer la liquidación expedientes de compras en el tiempo correspondiente.
29. Se asesoró en control de información recibida a personal de financiero.
30. Se asesoró en la participación de reuniones con la coordinación financiera y la coordinación administrativa, sobre el sostenimiento en el tráfico de información que ambas coordinaciones para el buen desempeño de las Coordinaciones, a lo cual se le dará seguimiento a lo largo del último cuatrimestre del presente año, de igual manera por medio de reuniones que se programarán de acuerdo a la necesidad que se requiera por cada una de las partes involucradas.
31. Se asesoró en la supervisión con coordinación administrativa y Arquitecto Supervisor de obra, trabajo de impermeabilización para indicación a coordinación financiera si se procede con pago a proveedor
32. Se asesoró en la supervisión con coordinación financiera los lugares en donde se instalará equipo que se encuentra en el proceso de compra para el mes de agosto.
33. Se asesoró a la coordinación administrativa, en la coordinación del plan de compras y proyectos del área de informática, al cual se le dará seguimiento durante el último cuatrimestre del año.
34. Se asesoró a coordinación a dirección, coordinación financiera y administrativa para la propuesta de proyectos del próximo año.
35. Se asesoró a la coordinación administrativa, sobre la fiscalización de proveedores.
36. Se asesoró a la coordinación financiera y administrativa respecto al cierre de contrataciones y adquisiciones del año 2018.
37. Se asesoró a la coordinación financiera y coordinación administrativa para el seguimiento de los Proyectos de Alto Impacto (adquisición del sistema de

cobro automático de parqueo del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias,  
adquisición de Luminarias para el Sistema de Iluminación de La Gran Sala  
Efraín Recinos del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias).



Licenciada. Magda Haydee Lantán Cáceres  
Col. 16,426

Vo.Bo.



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