

Guatemala, 30 de diciembre del 2020

Informe No. 002-2020

Licenciado

**LEONEL ESTUARDO REYES ESTRADA**

Viceministro de Cultura

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 5389-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 1049-2020**, correspondiente al mes de diciembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura número **DTE: 1599228675 Serie 96864CC3**

**Actividades realizadas**

- a) Apoyar en la planificación y programación de las actividades de la Dirección y Coordinación;
- b) Apoyar en la elaboración de los procesos de compras y adquisiciones;
- c) Brindar apoyo en el monitoreo, evaluación e informe de las actividades del Centro de Costo;
- d) Apoyar en la elaboración del POA y multianual del Centro de Costo, dando seguimiento al proceso hasta que el mismo este ingresado en el sistema;
- e) Apoyar en la organización, integración y control de los documentos contables y financieros del Centro de Costo;
- f) Apoyar en mantener el control sobre la nómina del grupo 0, de la Dirección y Coordinación;
- g) Brindar apoyo en la aplicación a las normas relativas a la administración de los recursos financieros del Centro de Costo;

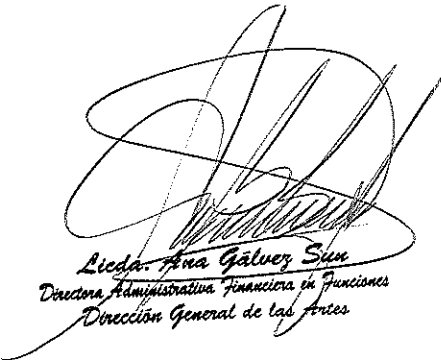
- h) Brindar apoyo en la elaboración de los avales financieros de la Dirección y Coordinación de los renglones 011 "Personal Permanente", 021 "Personal Supernumerario", 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" y 031 "Jornales"; e
- i) Otras actividades afines a su contrato.

### Resultados Obtenidos

- a) Se apoyó en la formulación de la ejecución presupuestaria a noviembre y proyección presupuestaria de diciembre del ejercicio fiscal 2020 del Centro de Costo de la Dirección y Coordinación, de la Dirección General de las Artes.
- b) Se apoyó en el análisis del presupuesto y la formulación de modificaciones presupuestarias, para financiar renglones deficitarios.
- c) Se apoyó en la actualización y análisis de planillas de agosto, septiembre y octubre 2020 del renglón 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, para evaluar la suficiencia de financiamiento para pago de planilla de diciembre, del Centro de Costo Dirección y Coordinación de la Dirección General de las Artes.
- d) Se apoyó en la formulación de modificaciones presupuestarias, para el financiamiento de renglones deficitarios.
- e) Se apoyó en la formulación y presentación de solicitud de ampliación de cuota financiera para pago de prestaciones laborales y compras de emergencia por crisis sanitaria.
- f) Se apoyó en la elaboración de informes financieros para la Dirección y Coordinación de la Dirección General de las Artes.

  
Juan Dionicio

Vo.Bo.

  
Licda. Ana Gálvez Sosa  
Directora Administrativa Financiera en Funciones  
Dirección General de las Artes

Guatemala, 30 de diciembre del 2020  
Informe No. 003-2020

Licenciado  
**LEONEL ESTUARDO REYES ESTRADA**  
Viceministro de Cultura  
Su Despacho

Estimado Viceministro:

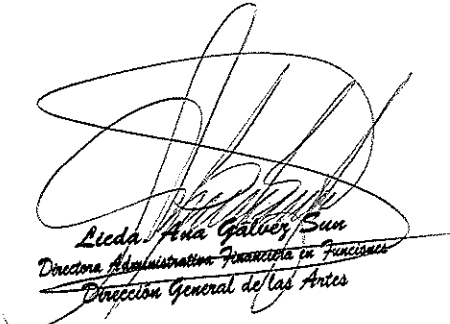
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS** conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 5389-2020**, aprobado mediante **Acuerdo Ministerial Número 1049-2020**, correspondiente del 05 de noviembre al 31 de diciembre del presente año, siendo lo siguiente:

**Informe Final de Actividades realizadas**

- a) Apoyar en la planificación y programación de las actividades de la Dirección y Coordinación;
- b) Apoyar en la elaboración de los procesos de compras y adquisiciones;
- c) Brindar apoyo en el monitoreo, evaluación e informe de las actividades del Centro de Costo;
- d) Apoyar en la elaboración del POA y multianual del Centro de Costo, dando seguimiento al proceso hasta que el mismo esté ingresado en el sistema;
- e) Apoyar en la organización, integración y control de los documentos contables y financieros del Centro de Costo;
- f) Apoyar en mantener el control sobre la nómina del grupo 0, de la Dirección y Coordinación;
- g) Brindar apoyo en la aplicación de las normas relativas a la administración de los recursos financieros del Centro de Costo;
- h) Brindar apoyo en la elaboración de los avales financieros de la Dirección y Coordinación de los renglones 011 "Personal Permanente", 021 "Personal Supernumerario", 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" y 031 "Jornales"
- i) Otras actividades afines a su contrato.

  
Juan Dionicio

Vo. Bo

  
Lida Ana Galvez San  
Directora Administrativa Financiera y Funciones  
Dirección General de las Artes

Guatemala, 30 de diciembre del 2020  
Informe No. 003-2020

Licenciado  
**LEONEL ESTUARDO REYES ESTRADA**  
Viceministro de Cultura  
Su Despacho

Estimado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME FINAL DE RESULTADOS OBTENIDOS** conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 5389-2020**, aprobado mediante **Acuerdo Ministerial Número 1049-2020**, correspondiente del 05 de noviembre al 31 de diciembre del presente año, siendo lo siguiente:

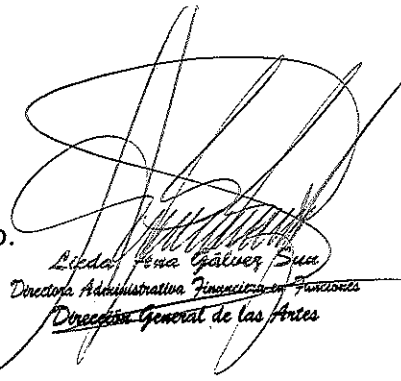
**Informe Final de Resultados Obtenidos**

- a) Se apoyó en el análisis de cuentas por pagar y solicitud de cuota financiera para la realización de pagos de la Dirección General de las Artes.
- b) Se apoyó en la actualización de la cuenta corriente y control presupuestario para la emisión de avales para la realización de compras, contrataciones y pagos de prestaciones laborales.
- c) Se apoyó en el análisis del presupuesto, la determinación de necesidades de financiamiento y preparación de modificaciones presupuestarias.
- d) Se apoyó en la elaboración de avales financieros de la Dirección y Coordinación de los renglones 011 "Personal Permanente", 021 "Personal Supernumerario", 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" y 031 "Jornales"
- e) Se apoyó en la formulación y presentación de solicitudes de ampliación de cuota financiera para pago de prestaciones laborales y compras de emergencia por crisis sanitaria
- f) Se apoyó en la elaboración de informe sobre ejecución presupuestaria de enero a octubre y proyección presupuestaria de noviembre y diciembre del presente año.
- g) Se apoyó en la actualización y análisis de saldo del subgrupo 18 a requerimiento de la Dirección y Coordinación de Dirección General de las Artes.

- h) Se apoyó en la clasificación, archivo y control de documentos contables y financieros del Centro de Costo, Dirección y Coordinación.
- i) Se apoyó en la elaboración de informe de control de nóminas de la Dirección General de las Artes.

  
Juan Dionicio

Vo.Bo.

  
Lidia Peña Galvez  
Directora Administrativa Financiera y Fideicomisos  
Dirección General de las Artes