

Guatemala, 30 de septiembre de 2022

Licenciada Gretchen Fabiola Barneond Martínez
Directora General
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes
Su Despacho

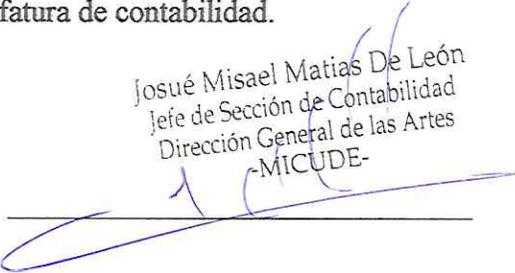
Licenciada:

Me dirijo a usted de la manera más atenta y con el fin de presentarle mi informe de actividades realizadas correspondientes al tercer producto, conforme a los alcances establecidos en los términos de referencia, y los resultados esperados que a continuación se detallan. Según contrato administrativo DGA-189-350-2022 de la Dirección General de las Artes y según resolución número VC-DGA-063-2022.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Apoyé a la Sección de Contabilidad en la elaboración de oficios y demás documentos que fueron necesarios generar.
- Apoyé a la Sección de Contabilidad en el archivo de la documentación que ingresó y se generó en el mismo.
- Brindé apoyo a la Sección de Contabilidad en la recepción de documentos, control y registro de la correspondencia para el trámite respectivo.
- Atendí llamadas entrantes y salientes de la Sección de Contabilidad.
- Apoyé a la Sección de Contabilidad en darle seguimiento a la correspondencia que se generó.
- Apoyé en la actualización de la base de datos con la información de los expedientes que ingresaron para revisión en la Sección de Contabilidad.
- Apoyé en el proceso de traslado de expedientes a las diferentes secciones de la Dirección de Administración Financiera.
- Otras actividades afines que requiera la jefatura de contabilidad.


F. Priscila Jocabel Mérida González.


Josué Misael Matías De León
Jefe de Sección de Contabilidad
Dirección General de las Artes
-MICUDE-

INFORME DEL TERCER PRODUCTO:

- **INFORME DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS OFICIALES RECEPCIONADOS, ELABORADOS, ARCHIVADOS Y TRASLADADOS EN LA SECCIÓN DE CONTABILIDAD, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES.**

Dentro de la ejecución del producto número tres (3) se apoyó a la Sección de Contabilidad a la recepción y ejecución de expedientes de diferentes centros de costo de la Dirección General de las Artes, por lo que se procedió a revisar detalladamente cada uno de los documentos de los expedientes entrantes para llevar a cabo un buen control financiero.

De igual forma se ingresó cada uno al sistema, detallando la información solicitada en la base de datos y gestionando en las diferentes secciones financieras. De la misma manera se dio respuesta a los documentos oficiales que ingresaron a la Sección de Contabilidad, trasladando los documentos a donde correspondía.

elaboración de oficios, rechazos y demás documentos que fueron requeridos por las autoridades superiores, esto con el objetivo de dar seguimiento a las solicitudes requeridas por el jefe inmediato, gestionando cada uno de los procesos que eran necesarios dar respuesta y seguimiento. Cabe recalcar que los oficios son una clase de documento que se elabora para hacer llegar comunicados oficiales a un destinatario en específico y que son expedidos tanto por instituciones de carácter público.

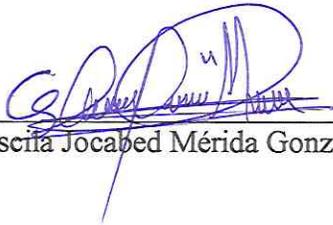
Se gestionó las solicitudes requeridas en los expedientes entrantes de los diferentes Centros de Costo de la Dirección General de las Artes.

Por lo que se redactó varios oficios oficiales dirigidos a diferentes secciones y centros de costo que conforman la Dirección General de las Artes para dar seguimiento a asuntos internos de la sección.

Por otra parte, se apoyó en el archivo de los documentos que ingresaron y salieron de la Sección de Contabilidad, esto con el fin de resguardarlo en orden para una búsqueda más eficaz y comprensiva.

Asimismo, se Atendió llamadas entrantes y salientes de la Sección de Contabilidad, al mismo tiempo se apoyó en la actualización de la base de datos con la información de los expedientes que ingresaron para revisión en la Sección de Contabilidad, con la finalidad de mantener la base de datos actualizada para llevar un mejor control y manejo de los expedientes.

De la misma manera se brindó apoyo en la recepción de documentos que ingresaron de los diferentes centros de costo, revisando cada uno para verificar que estuvieran en orden según check list y que cumplieran con todas las especificaciones solicitadas, para darle trámite, seguimiento y recepción a cada uno de los expedientes y llevar un buen control por cada sección financiera, a su vez se apoyó en el proceso de traslado de expedientes a las diferentes secciones de la Dirección General de las Artes. Según anexos I, II, III, IV Y V



F. Priscilla Jocabed Mérida González.



Josué Misael Matías De León
Jefe de Sección de Contabilidad
Dirección General de las Artes
-MICUDE-

ANEXO I

OFICIOS RECIBIDOS / SEPTIEMBRE		
NO.	NO. OFICIO	DESCRIPCIÓN
1	Oficio DFA-1087-2022	SOLICITUD DE CREACIÓN DE USUARIOS EN EL SISTEMA SIGES Y SICOIN
2	Oficio DFA-1088-2022	SOLICITUD DE CREACIÓN DE FIRMA.
3	Oficio CGC-DAS-03-0063 AFC-MICUDE/102	SOLICITUD DE EXPEDIENTE QUE AMPARA CUR EN ORIGINAL
4	Oficio DEP 440-2022	SOLICITUD DE CREACIÓN DE FIRMA
5	Oficio DEP 441-2022	ENTREGA DE FORMULARIO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE CUENTADANTE.
6	Oficio DEP 442-2022	SOLICITUD DE CREACIÓN DE USUARIO EN EL SISTEMA SIGES.
7	Oficio 767-2022 UDAF	DANDO RESPUESTA A CREACIÓN DE USUARIOS EN LOS SISTEMAS SIGES Y SICOIN.
8	Oficio DBMYF 348-2022	REMITEN BOLETA ORIGINAL PARA PAGO DE MORA POR ENERGIA ELECTRICA.
	Oficio 736-2022	TRASLADA COMPROBANTE ÚNICO DE REGISTRO CUR SOLICITADO.

ANEXO II

OFICIOS ENVIADOS / SEPTIEMBRE		
NO.	NO. OFICIO	DESCRIPCIÓN
1	Oficio Financiero SC-110-2022	Remite información de los CUR solicitados.
2	Oficio Financiero SC-112-2022	Se solicitó creación de usuarios en los sistemas SIGES Y SICOIN.
3	Oficio Financiero SC-113-2022	Se informó que el Cur solicitado ya fue entregado a la persona interesada.
4	Oficio Financiero SC-114-2022	Se solicitó el registro de boleta por mora de energía eléctrica.
5	Oficio Financiero SC-115-2022	Se solicitó la creación de firma y usuario en el sistema SIGES.
6	Oficio Financiero SC-116-2022	Se informó que si se realizaron pagos de boletos aéreos en el mes de agosto.
7	Oficio Financiero SC-117-2022	Se informó que no se realizaron pagos de dietas en el mes de agosto.
8	Oficio Financiero SC-118-2022	Se informó que no se pagaron indemnizaciones en el mes de agosto.

ANEXO III

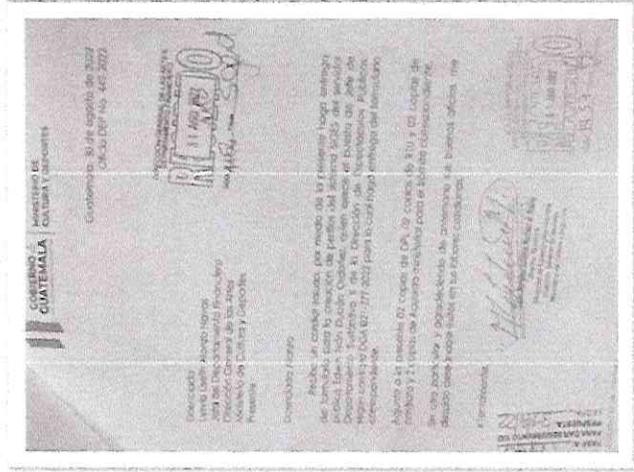
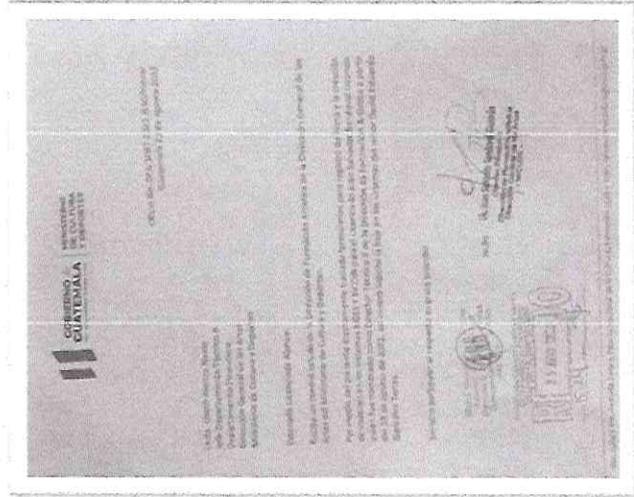
CIRCULARES RECIBIDAS / SEPTIEMBRE		
NO.	NO. CIRCULAR	DESCRIPCIÓN
1	CIRCULAR DGA NO. 10-2022	GUÍA PARA ELABORACIÓN DE MANUALES

ANEXO IV

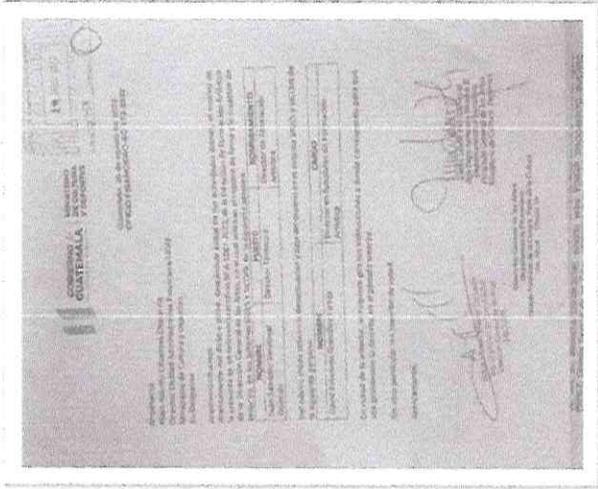
CIRCULARES ENVIADAS / SEPTIEMBRE		
NO.	NO. CIRCULAR	DESCRIPCIÓN
1	CIRCULAR SC-DFA-04-2022	SANEAMIENTO DE CUENTAS CONTABLES DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

ANEXO V
DOCUMENTOS DE SOPORTE

Oficios Recibidos

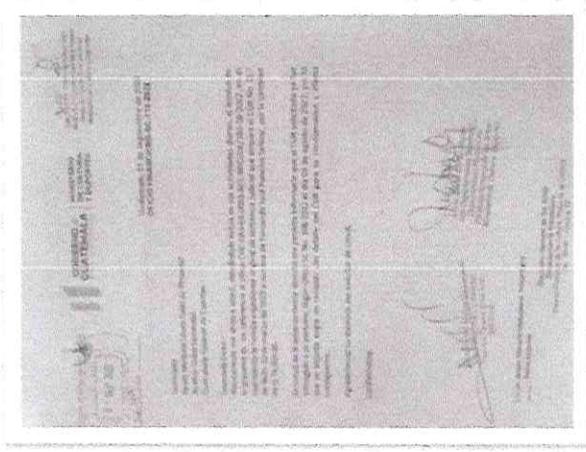


Oficios Enviados



F.

Priscila Jocabel Mérida González



F.

Josué Misael Matías De León
Jefe de Sección de Contabilidad
Dirección General de las Artes
-MICUDE-