

Guatemala, 28 de febrero de 2023

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 único producto, conforme a los alcances establecidos en los términos de referencia, y los resultados esperados que a continuación se detallan. Según Acta Número DYC-DGA-03-2023 de la Dirección General de las Artes.

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, manteniéndolo al día.
- Brindé apoyo a la Sección de Contabilidad en la recepción de documentos, control y registro de la correspondencia para el tramite respectivo.
- Apoyé en atender llamadas entrantes y salientes de la Sección de Contabilidad.
- Apoyé en la Sección de Contabilidad en darle seguimiento a la correspondencia que se generó en la Sección.
- 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. _____

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

F. Priscila Jocabed Mérida González.

INFORME DEL ÚNICO 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 único producto (1) se apoyó a la Sección de Contabilidad a la redacción de diferentes documentos oficiales, dando seguimiento a las solicitudes entrantes por medio de Oficios de los diferentes Centros de Costo, 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.

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, esto con el fin de mantener la base de datos actualizada para llevar un mejor control y manejo de los expedientes, revisando a cada momento el avance de los expedientes, e ingresando al sistema los documentos nuevos. A su vez, se apoyó en el proceso de traslado de expedientes a las diferentes secciones de la Dirección General de las Artes.

Se envió correos a los encargados de los Centros de Costo de la Dirección General de las Artes para solicitarles diversa información importante y para recordarles que la presentaran en la fecha acordada.

Se gestionó las solicitudes requeridas en los expedientes entrantes de los diferentes Centros de Costo de la Dirección General de las Artes, se revisó cada uno de los expedientes que ingreso a la Sección de Contabilidad, para avanzar con el proceso y trasladar el mismo a la siguiente etapa de proceso de liquidación, según anexos I, y II.



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



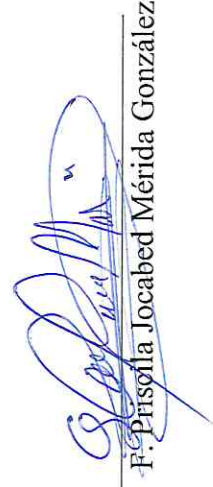
F. Priscila Jocabel Mérida González

ANEXO I

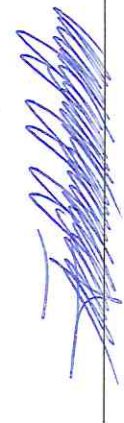
OFICIOS RECIBIDOS / FEBRERO		
NO.	NO. OFICIO	DESCRIPCIÓN
1	Oficio No. CGC-DAS-0063-AFC-MICUDE/102-05-2023	Solicitan que se traslade la siguiente información: copia certificada de conocimientos de rendiciones de caja fiscal.
2	Of. No. 011-2023/SVAB	Hacen entrega del reporte de las Formas 1H, de la 917-924, constancia de ingreso a Almacén e inventarios.
3	Oficio UDAF-259-2023/LGR/vyz/Conta	Solicitan se traslade la integración de los saldos de varias cuentas contables.
4	Oficio No. BNG-011-2023 Ref. SAM/ljnb	Adjuntan certificación de caja y bancos de ingresos propios, por Centro de Costo.
5	Oficio No. 295-2023/UDAF	Informan que ya esta activado en los sistemas SIGES Y SICOIN, antes solicitados.

ANEXO II

OFICIOS ENVIADOS / FEBRERO		
NO.	NO. OFICIO	DESCRIPCIÓN
1	Oficio Financiero-SC-053-2023	Solicita autorización para egresar cajas de las instalaciones del palacio.
2	Oficio Financiero-SC-054-2023	Solicita trasladar a esta sección documentación de soporte que evidencie los avances de los procesos contables.
3	Oficio Financiero-SC-055-2023	Se remitió conciliación de saldo de 01 de enero al 31 de enero de 2023.
4	Oficio Financiero-SC-056-2023	se hizo de conocimiento que no se realizaron pagos de prestaciones en el mes de enero de 2023.
5	Oficio Financiero-SC-057-2023	se hizo de conocimiento que no se realizaron pagos de dietas en el mes de enero de 2023.
6	Oficio Financiero-SC-058-2023	se hizo de conocimiento que no se realizaron pagos de boletos aereos en el mes de enero de 2023.



F. Priscilla Jocabed Mérida González



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