

Guatemala, 30 de Diciembre de 2016
Informe 06-2016

Licenciado
MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO Y ARAUJO
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Estimado Señor Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Profesionales número 1382-2016, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial número 615-2016, correspondiente del 1 al 31 de Diciembre del presente año y para el cobro de mis honorarios presento la factura Serie B número 0120.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Asesorar a las unidades de compras del Ministerio de Cultura y Deportes, en el cumplimiento de los procesos de adquisición de bienes y servicios, de conformidad con las diferentes modalidades establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, uso del sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado-GUATECOMPRAS-y realizar análisis comparativo de la ejecución presupuestaria de las compras y el plan operativo anual-POA-
2. Brindar apoyo para el cumplimiento a las normas, leyes y regulaciones inherentes a los procesos establecidos en materia de auditoría interna; y
3. Otras tareas que le sean asignadas por el Director de Auditoría Interna o por autoridad competente.

RESULTADOS OBTENIDOS

1. Verificar la finalización de los eventos de cotización de la Sección de Compras de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas y de la Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deportes, que están en proceso de liquidación.
2. Revisar el cierre de los eventos de licitación y cotización de la Dirección General de las Artes, Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, Dirección General del Deporte y la Recreación y Dirección Administrativa Financiera del Despacho Superior, así como verificar que la documentación de los distintos eventos se encuentre publicada en el

sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado -Guatecompras-, de conformidad con la normativa establecida.

3. Seguimiento del traslado del Manual de Normas y Procedimientos de Fondos Privativos del Ballet Moderno y Folklórico a la Dirección de Planificación y Modernización Institucional para su revisión y aprobación.
4. Revisión de los formatos de bases de licitación y cotización de conformidad con el cumplimiento de plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, Reglamento de la Ley y sus reformas así como lo establecido en la Resolución No. 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el uso del sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado, para todas las Direcciones Generales y Secciones de Compras.
5. Realización de otras actividades asignadas por el Director de Auditoría Interna: Apoyo en la revisión y análisis de expedientes relacionados con aspectos de control interno y observancia de las normas y procedimientos en las áreas administrativas y financieras de las diferentes Direcciones Generales del Ministerio de Cultura y Deportes así como a emitir las recomendaciones correspondientes.

Atentamente,



Carlos Domingo Gálvez Ordóñez



Vo. Bo.
Lic. José Antonio Luján García
Director de Auditoría Interna
Ministerio de Cultura y Deportes

Guatemala, 30 de Diciembre de 2016
Informe 07-2016

Licenciado
MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO Y ARAUJO
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Estimado Señor Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe final de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Profesionales número 1382-2016, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial número 615-2016, correspondiente del 4 de Julio al 31 de Diciembre de presente año.

JULIO 2016

1. Verificación de la estructura administrativa del Ministerio, ubicar las unidades de compras y programar reunión de trabajo para establecer parámetros de actividades.
2. Reunión de trabajo en la Dirección de Auditoría Interna, presentación de actividades para apoyar y proporcionar soporte en los eventos de Licitación, Cotización y Compras Directas.
3. Revisión de la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado y el Reglamento publicado el 16 de Junio de 2016 en el Diario de Centro América.
4. Revisión de los reportes del Sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado ~~Guatecompras por entidad, unidad compradora, tipo de concurso y modalidad de compra, con estado adjudicado terminado.~~
5. Confirmar la existencia, aprobación y vigencia del Manual de Normas y Procedimientos para las unidades de compras del Ministerio.
6. Revisión del Anteproyecto de Bases del evento de cotización para la adquisición de boletos aéreos para el ballet folklórico.
7. Revisión de la existencia del Plan Operativo Anual y del Plan Anual de Compras, para su comparación y cumplimiento por parte de los responsables.
8. Reunión con los jefes de las unidades de compras del Ministerio, para unificar criterios del Manual de Normas y Procedimientos para que cubra y norme todas las actividades de las unidades.
9. Recopilar los Manuales de Normas y Procedimientos, relacionados con las actividades de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Cultura y Deprtes.

AGOSTO 2016

1. Verificación de la publicación en el Sistema Guatecompras del Proyecto de Bases del evento de cotización de la Dirección General de Bellas Artes y el correspondiente seguimiento hasta su finalización.
2. Revisión de las bases de cotización de las compras directas con oferta electrónica preparadas por la Sección de Compras de la Dirección General de Deportes y la Recreación así como la presentación de las recomendaciones respectivas.
3. Revisión de los eventos de compra directa de la Dirección General del Deporte y la Recreación registrados en el sistema Guatecompras por estatus.
4. Apoyo en la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Compras.
5. Revisión de expedientes de compras terminadas y adjudicadas y en evaluación de la Dirección General del Deporte y la Recreación para verificar el cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y reformas.
6. Revisión de los formatos de bases de licitación y cotización de conformidad con el cumplimiento de plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, Reglamento de la Ley y sus reformas así como lo establecido en la Resolución No. 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el uso del sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado. Elaboración de una guía de plazos.
7. Realización de otras actividades asignadas por el Director de Auditoría Interna.

SEPTIEMBRE 2016

1. Seguimiento a los eventos de cotización de las compras directas con oferta electrónica preparadas por la Sección de Compras de la Dirección General de Deportes y la Recreación, presentación de las recomendaciones correspondientes.
2. Verificación del proceso de compra directa de la Dirección General del Deporte y la Recreación registrados en el sistema Guatecompras por estatus.

3. Apoyo en la elaboración del Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Compras a nivel institucional.
4. Asesoría en la elaboración del Manual de Normas y Procedimientos de Fondos Privativos del Ballet Moderno y Folklórico.
5. Revisión de los formatos de bases de cotización de conformidad con el cumplimiento de plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, Reglamento de la Ley y sus reformas así como lo establecido en la Resolución No. 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el uso del sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado. Elaboración de una guía de plazos, para las Secciones de Compras de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas y Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
6. Apoyo y Soporte en el proceso del evento de remodelación del conservatorio nacional de música, Dirección General de las Artes.
7. Realización de otras actividades asignadas por el Director de Auditoría Interna.

OCTUBRE 2016

1. Seguimiento a los eventos de cotización de la Sección de Compras de la Dirección General de Deportes y la Recreación, verificación de la documentación publicada en el sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado -Guatecompras-.
- ~~2. Seguimiento a la elaboración del Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones nivel institucional.~~
3. Seguimiento a la elaboración del Manual de Normas y Procedimientos de Fondos Privativos del Ballet Moderno y Folklórico.
4. Revisión de los formatos de bases de licitación y cotización de conformidad con el cumplimiento de plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, Reglamento de la Ley y sus reformas así como lo establecido en la Resolución No. 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el uso del sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado, para todas las Direcciones Generales y Secciones de Compras.
5. Realización de otras actividades asignadas por el Director de Auditoría Interna: Apoyo en la revisión y análisis de expedientes relacionados con aspectos de control interno y observancia de las normas y procedimientos en las áreas administrativas y financieras de las diferentes Direcciones Generales del Ministerio de Cultura y Deportes así como a emitir las recomendaciones correspondientes.

NOVIEMBRE 2016

1. Seguimiento a los eventos de cotización de la Sección de Compras de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, de la Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deportes.
2. Verificación que la documentación de los distintos eventos revisados se encuentre publicada en el sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado -Guatecompras-, de conformidad con la normativa establecida.
3. Seguimiento del proceso de autorización y publicación en el Diario de Centro América, del Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones, del Ministerio de Cultura y Deportes a nivel institucional.
4. Revisión de los formatos de bases de licitación y cotización de conformidad con el cumplimiento de plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, Reglamento de la Ley y sus reformas así como lo establecido en la Resolución No. 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el uso del sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado, para todas las Direcciones Generales y Secciones de Compras.
5. Realización de otras actividades asignadas por el Director de Auditoría Interna: Apoyo en la revisión y análisis de expedientes relacionados con aspectos de control interno y observancia de las normas y procedimientos ~~en las áreas administrativas y financieras de las diferentes Direcciones Generales del Ministerio de Cultura y Deportes así como a emitir las recomendaciones correspondientes.~~

DICIEMBRE 2016

1. Verificar la finalización de los eventos de cotización de la Sección de Compras de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas y de la Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deportes, que están en proceso de liquidación.
2. Revisar el cierre de los eventos de licitación y cotización de la Dirección General de las Artes, Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, Dirección General del Deporte y la Recreación y Dirección Administrativa Financiera del Despacho Superior, así como verificar que la documentación de los distintos eventos se encuentre publicada en el sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado -Guatecompras- de conformidad con la normativa establecida.

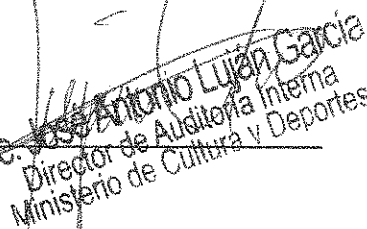
3. Seguimiento del traslado del Manual de Normas y Procedimientos de Fondos Privativos del Ballet Moderno y Folklórico a la Dirección de Planificación y Modernización Institucional para su revisión y aprobación.
4. Revisión de los formatos de bases de licitación y cotización de conformidad con el cumplimiento de plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, Reglamento de la Ley y sus reformas así como lo establecido en la Resolución No. 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el uso del sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado, para todas las Direcciones Generales y Secciones de Compras.
5. Realización de otras actividades asignadas por el Director de Auditoría Interna: Apoyo en la revisión y análisis de expedientes relacionados con aspectos de control interno y observancia de las normas y procedimientos en las áreas administrativas y financieras de las diferentes Direcciones Generales del Ministerio de Cultura y Deportes así como a emitir las recomendaciones correspondientes.

Atentamente,



Carlos Domingo Gálvez Ordóñez




Lic. José Antonio Luján García
Director de Auditoría Interna
Ministerio de Cultura y Deportes

Guatemala, 30 de Diciembre de 2016
Informe 08-2016

Licenciado
MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO Y ARAUJO
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Estimado Señor Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de Resultados de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Profesionales número 1382-2016, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial número 615-2016, correspondiente del 4 de Julio al 31 de Diciembre de presente año.

1. Verificación de la estructura administrativa del Ministerio, ubicar las unidades de compras y programar reunión de trabajo para establecer parámetros de actividades.
2. Reunión de trabajo en la Dirección de Auditoría Interna, presentación de actividades para apoyar y proporcionar soporte en los eventos de Licitación, Cotización y Compras Directas.
3. Revisión de la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado y el Reglamento publicado el 16 de Junio de 2016 en el Diario de Centro América.
4. Revisión de los reportes del Sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -Guatecompras- por entidad, unidad compradora, tipo de concurso y modalidad de compra, con estado adjudicado terminado.
5. Confirmar la existencia, aprobación y vigencia del Manual de Normas y Procedimientos para las unidades de compras del Ministerio.
6. Revisión del Anteproyecto de Bases del evento de cotización para la adquisición de boletos aéreos para el ballet folklórico.
7. Revisión de la existencia del Plan Operativo Anual y del Plan Anual de Compras, para su comparación y cumplimiento por parte de los responsables.
8. Reunión con los jefes de las unidades de compras del Ministerio, para unificar criterios del Manual de Normas y Procedimientos para que cubra y norme todas las actividades de las unidades.
9. Recopilar los Manuales de Normas y Procedimientos, relacionados con las actividades de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Cultura y Deprtes.



10. Verificación de la publicación en el Sistema Guatecompras del Proyecto de Bases del evento de cotización de la Dirección General de Bellas Artes y el correspondiente seguimiento hasta su finalización.
11. Revisión de las bases de cotización de las compras directas con oferta electrónica preparadas por la Sección de Compras de la Dirección General de Deportes y la Recreación así como la presentación de las recomendaciones respectivas.
12. Revisión de los eventos de compra directa de la Dirección General del Deporte y la Recreación registrados en el sistema Guatecompras por estatus.
13. Apoyo en la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Compras.
14. Revisión de expedientes de compras terminadas y adjudicadas y en evaluación de la Dirección General del Deporte y la Recreación para verificar el cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y reformas.
15. Revisión de los formatos de bases de licitación y cotización de conformidad con el cumplimiento de plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, Reglamento de la Ley y sus reformas así como lo establecido en la Resolución No. 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el uso del sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado.
Elaboración de una guía de plazos.
16. Realización de otras actividades asignadas por el Director de Auditoría Interna.
17. Seguimiento a los eventos de cotización de las compras directas con oferta electrónica preparadas por la Sección de Compras de la Dirección General de Deportes y la Recreación, presentación de las recomendaciones correspondientes.
18. Verificación del proceso de compra directa de la Dirección General del Deporte y la Recreación registrados en el sistema Guatecompras por estatus.
19. Apoyo en la elaboración del Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Compras a nivel institucional.
20. Asesoría en la elaboración del Manual de Normas y Procedimientos de Fondos Privativos del Ballet Moderno y Folklórico.



21. Apoyo y Soporte en el proceso del evento de remodelación del conservatorio nacional de música, Dirección General de las Artes.
22. Seguimiento a los eventos de cotización de la Sección de Compras de la Dirección General de Deportes y la Recreación, verificación de la documentación publicada en el sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado -Guatecompras-.
23. Seguimiento a la elaboración del Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones nivel institucional.
24. Seguimiento a los eventos de cotización de la Sección de Compras de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, de la Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deportes.
25. Verificación que la documentación de los distintos eventos revisados se encuentre publicada en el sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado -Guatecompras-, de conformidad con la normativa establecida.
26. Seguimiento del proceso de autorización y publicación en el Diario de Centro América, del Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones, del Ministerio de Cultura y Deportes a nivel institucional.
27. Verificar la finalización de los eventos de cotización de la Sección de Compras de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas y de la Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deportes, que están en proceso de liquidación.
28. Revisar el cierre de los eventos de licitación y cotización de la Dirección General de las Artes, Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, Dirección General del Deporte y la Recreación y Dirección Administrativa Financiera del Despacho Superior, así como verificar que la documentación de los distintos eventos se encuentre publicada en el sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado -Guatecompras- de conformidad con la normativa establecida.
29. Seguimiento del traslado del Manual de Normas y Procedimientos de Fondos Privativos del Ballet Moderno y Folklórico a la Dirección de Planificación y Modernización Institucional para su revisión y aprobación.
30. Revisión de los formatos de bases de licitación y cotización de conformidad con el cumplimiento de plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, Reglamento de la Ley y sus reformas así como lo establecido en la

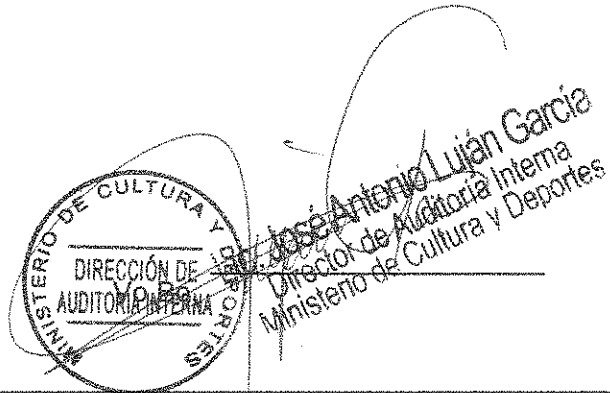
Resolución No. 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el uso del sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado, para todas las Direcciones Generales y Secciones de Compras.

31. Realización de otras actividades asignadas por el Director de Auditoría Interna: Apoyo en la revisión y análisis de expedientes relacionados con aspectos de control interno y observancia de las normas y procedimientos en las áreas administrativas y financieras de las diferentes Direcciones Generales del Ministerio de Cultura y Deportes así como a emitir las recomendaciones correspondientes.

Atentamente,



Carlos Domingo Gálvez Ordóñez



MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA
José Antonio Luján García
Director de Auditoría Interna
Ministerio de Cultura y Deportes

cc: cdgo/CDGO