

Guatemala, 31 de enero de 2020.

Licenciado
Eluterio Cahuec del Valle
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimada Viceministra:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por servicios Profesionales Número 09-2020** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 06-2020, correspondiente al período del 02 al 31 de enero de 2020**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando Documento Tributario Electrónico número **1943683529 SERIE 257035D7**.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

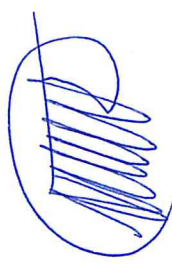
- Asesorar en el monitoreo permanente de procesos de adquisición en la página web GUATECOMPRAS para el cumplimiento en las publicaciones y los plazos que establece la Ley de Contrataciones del Estado.
- Asesorar al Administrador General con actividades preventivas que permitan la adecuada gestión de las adquisiciones y contrataciones que se realizaran en el Ministerio de conformidad con su Plan Anual de Compras.
- Asesorar al Administrador General para la correcta formulación de acciones administrativas relacionadas con eventos de cotización, licitación y compras directas a realizarse por las unidades ejecutoras del Ministerio.
- Asesorar en los procesos de contratación realizados o a realizarse por las unidades ejecutoras del Ministerio y presentar las recomendaciones pertinentes para fortalecer la gestión y el aseguramiento de calidad en los eventos
- Asesorar en la adecuada presentación de documentos de respaldo de los eventos de adquisiciones que el Despacho Superior deba conocer para su aprobación.
- Otras actividades asignadas por el Administrador General del Ministerio de Cultura y Deportes.

RESULTADOS OBTENIDOS:

- Se asesoró en el monitoreo de los procesos de adquisiciones en las modalidades de Compra Directa, Cotización y Licitación Pública, a través del sistema de información GUATECOMPRAS, para guardar los plazos legales que establece la Ley de Contrataciones del Estado.
- Se asesoró al Administrador General del Ministerio de Cultura y Deportes en cuanto a la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones, para optimizar la calidad del gasto en las diferentes unidades ejecutoras del Ministerio, en función del Plan Anual de Compras.
- Se asesoró al Administrador General en cuanto a las acciones administrativas que mejoren la ejecución presupuestaria relacionada con los procesos de Compras Directas, Cotizaciones y Licitaciones Públicas que promuevan las Unidades Ejecutoras del Ministerio.
- Se asesoró a las diferentes Unidades Ejecutoras del Ministerio de Cultura y Deportes en cuanto a la optimización de los recursos a invertir en los diferentes procesos de contrataciones y adquisiciones, así como, en la definición de parámetros de eficiencia en la gestión de los diferentes eventos.
- Se asesoró al Administrador General en cuanto al estricto cumplimiento del debido proceso y la documentación de soporte que debe contener cada proceso de contratación, previo a ser aprobado por la Autoridad Superior del Ministerio, para salvaguardar la integridad de la Autoridad Superior y por ende, la del Ministerio.
- Se asesoró en cuanto a los diferentes temas en que se pueda ver involucrado el Ministerio, que genere notas de interés a la Administración General.



Jorge José Vizcaino Maldonado



Vo.Bo.

Vernon Ayala Ramos
Administrador General
Ministerio de Cultura y Deportes