

C

Guatemala, 31 de Mayo de 2017

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 MENSUALES conforme a lo estipulado en el Contrato No. 1343-2017, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial número 171-2017, correspondiente al mes de Mayo del presente año, para el cobro de mis honorarios presento la factura de pequeño contribuyente, Serie B número 0125.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Asesorar a la Dirección General de las Artes, sobre el cumplimiento de los procedimientos legales y administrativos de adquisición de bienes, obras y servicios, de conformidad con las diferentes modalidades establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado Decreto 57-92 del Congreso de la República, su Reglamento y sus Reformas, 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 Anual de Compras –PAC- congruente con el Plan Operativo Anual –POA- 2017, que se lleve a cabo en los diferentes Centros de Costo de la Dirección antes mencionada.
2. Asesorar a la Dirección General de las Artes, para el cumplimiento a las normas, leyes y regulaciones inherentes a los procesos establecidos en materia de adquisiciones y contrataciones.
3. Asesorar a los diferentes Centros de Costo de la Dirección General de las Artes, para verificar el cumplimiento de la programación y ejecución en materia de contrataciones y aplicación de las normas legales vigentes inherentes al tema.
4. Apoyar en identificar en el Plan Anual de Compras todos los procesos a realizar de cotización y licitación, para brindar la asesoría y acompañamiento desde el inicio de los procesos a los diferentes Centros de Costo de la Dirección General de las Artes.
5. Brindar apoyo a la Sección de Compras de la Dirección General de las Artes en la evaluación de las adquisiciones y contrataciones en coordinación con el Jefe Administrativo de la Dirección General de las Artes.
6. Otras, actividades que le sean solicitadas por las autoridades superiores.

## RESULTADOS OBTENIDOS

1. Se apoyó a la Sección de Compras del Centro Cultural Miguel Angel Asturias en la preparación del proyecto de bases de licitación para la Adquisición del Sistema de cobro automático del parqueo del Centro Cultural.
2. Se asesoró en la preparación del dictamen técnico para las bases de cotización de adquisición de los vehículos del Departamento de Apoyo a la Creación, Dirección de Fomento.
3. Se apoyó a la Dirección de Formación Artística en el seguimiento de obtención de códigos de insumos que están pendientes para la preparación de las especificaciones técnicas del evento de cotización o licitación para la adquisición de instrumentos musicales.
4. Se apoyó en el seguimiento del proyecto de bases de Licitación para la construcción del edificio de la Escuela Nacional de la Marimba, así como en el control de las gestiones y cronograma de actividades previas a la publicación del proyecto de bases.
5. Se asesoró a la Orquesta Sinfónica Nacional en la primera y segunda revisión del proyecto de bases de cotización para la adquisición de un Arpa para concierto y solista.
6. Se asesoró a la Sección de Compras del Centro Cultural Miguel Angel Asturias en el seguimiento de los procesos de licitación ya publicados en sistema Guatecompras.
7. Se apoyó en la revisión mensual en el Sistema de información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado-Guatecompras- 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, en las adquisiciones de las Secciones de Compras de la Dirección General de las Artes.
8. Se asesoró a la Dirección General de las Artes en los temas de contrataciones y adquisiciones del Viceministerio de Cultura en las reuniones semanales de trabajo realizadas en el Despacho Ministerial.
9. Se apoyó a la Sección de Compras de la Dirección General de las Artes en la revisión de las licitaciones y cotizaciones para el segundo cuatrimestre del año y determinar prioridades de adquisición de bienes, suministros y servicios.

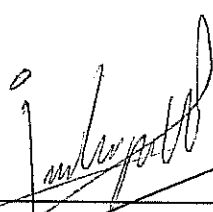
10. Se apoyó en otras actividades asignadas por el Director General de las Artes en aspectos de control interno y observancia de las normas y procedimientos en las áreas de compras y centros de costos de la Dirección General de las Artes.

Atentamente,



Carlos Domingo Gálvez Ordóñez



  
Lic. José Roberto Zuñiga Ruiz  
Director General  
Dirección General de las Artes  
Ministerio de Cultura y Deportes

cc: cdgo/CDGO