

C

Guatemala, 31 de Julio de 2017

Licenciado
MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO Y ARAUJO
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Estimado Señor Viceministro:

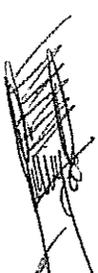
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES conforme a lo estipulado en el Contrato No. 1343-2017, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial número 171-2017, correspondiente al mes de Julio del presente año, para el cobro de mis honorarios presento la factura de pequeño contribuyente, Serie B número 0127.

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 al personal de la Dirección General de la Escuela Nacional de la Marimba en la revisión final de las bases de Licitación Pública para la Construcción y Equipamiento del edificio de conformidad con la asignación del SNIP por parte de SEGEPLAN, para su publicación en Guatecompras. Seguimiento en la obtención de los dictámenes
2. Se asesoró a la unidad de compras del Departamento de Apoyo a la Creación, Dirección de Fomento, en la fase de recepción y apertura de plicas, así como en la publicación del acta correspondiente, del evento para la adquisición de un pick up y un microbús.
3. Se apoyó a la Dirección de Formación Artística en el seguimiento del evento de licitación para la adquisición de instrumentos musicales en la publicación del proyecto de bases en Guatecompras, respuesta a preguntas por los posibles oferentes, obtención de los dictámenes, conformación de la junta de licitación.
4. Se apoyó a la Dirección General de las Artes en el seguimiento de los procesos de cotización de los eventos de Suministro e Instalación de Inyectores y Extractores de Aire para el Conservatorio Nacional de Música, NOG 631896, Tratamiento Acústico y Revitalización del Auditorio para el Conservatorio Nacional de Música NOG 6334466, Adquisición de Arpa de Gran Concierto para Orquesta y Solista NOG 6220880, así como en la seguimiento de adjudicación por parte de las Juntas de Cotización.
5. Se apoyó al Centro Cultural de Escuintla en la publicación del proyecto de bases para el remozamiento del área administrativa y remodelación de los servicios sanitarios del centro cultural.
6. Se apoyó a la Sección de Compras del Centro Cultural Miguel Angel Asturias en el seguimiento de los nuevos proyectos de licitación para la Adquisición del Sistema de Audio y de Iluminación así como el seguimiento al proceso del evento de cobro automático del parqueo del Centro Cultural,
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.

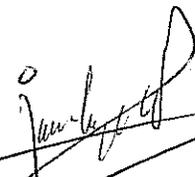
9. Se apoyó en otras actividades asignadas por el Director General de las Artes en aspectos de control interno y observancia de las normas y procedimientos en las áreas de compras y centros de costos de la Dirección General de las Artes.

Atentamente,



Carlos Domingo Gálvez Ordóñez




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

cc: cdgo/CDGO