

Licenciado  
**JUAN ALBERTO MONZÓN ESQUIVEL**  
Viceministro de Cultura  
Su Despacho

Estimado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES** conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 853-2019**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 90-2019**, correspondiente al **mes de marzo** del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número 000194 Serie "B".

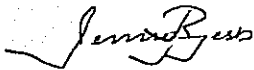
#### **Actividades realizadas**

- a) Asesorar en el seguimiento y ejecución del Plan Anual de Compras y Plan Operativo Anual;
- b) Asesorar en el análisis de información y reportes de compras, del sistema SIGES y SICOIN, sistema Guatecompras, Guatenóminas, y otros sistemas que se utilicen en el Estado para la ejecución presupuestaria;
- c) Asesorar en el análisis de información y expedientes que sean remitidos por los diferentes centros de costo para el visto bueno del Director General de las Artes;
- d) Asesorar y dar seguimiento a los requerimientos de información que sean enviados por la Dirección General de las Artes a los diferentes centros de costo;
- e) Asesorar en la verificación de aplicación de manuales y reglamentos financieros o presupuestarios en la Dirección General de las Artes;
- f) Asesorar en el análisis y revisión de expedientes de compras o contrataciones que sean sometidos para aprobación del Director General de las Artes;
- g) Asesorar en opiniones y formular recomendaciones que sean pertinentes en materia financiera o presupuestaria;
- h) Asesorar en el acompañamiento a reuniones; Brindar apoyo al Director General de las Artes, en la actualización de agenda de reuniones;
- i) Otras actividades afines a su contrato.

#### **Resultados obtenidos**

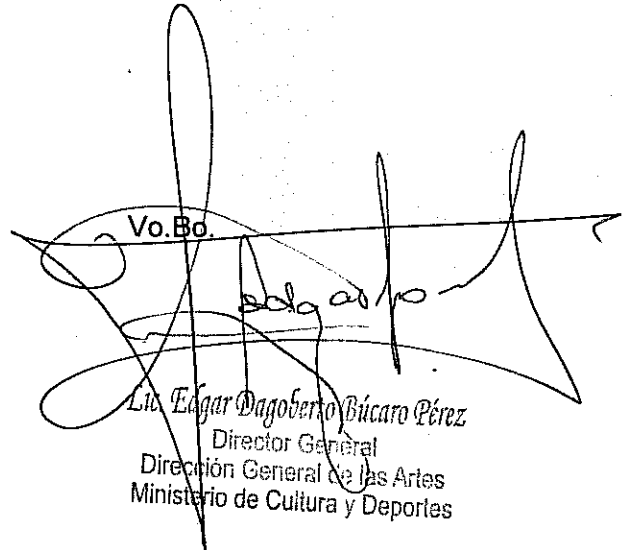
- a) Se asesoró al Director General de las Artes en la revisión de los requerimientos de compras solicitadas por las diferentes direcciones con el objeto de verificar que se cumpla con el Manual de Normas y Procedimientos para el visto bueno del señor Director.

- ✓ b) Se asesoró al Director General de las Artes, en la revisión de los documentos de cotización y licitación pública para verificar el cumplimiento de la ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, para los trámites correspondientes;
- ✓ c) Se asesoró al Director General de las Artes en la revisión de los términos de referencia para la contratación de los servicios técnicos y profesionales remitidos por las diferentes direcciones, para el visto bueno del señor Director;
- ✓ d) Se asesoró al Director General de las Artes en la revisión de la documentación de respaldo para las contrataciones de servicios técnicos y profesionales enviados por las diferentes direcciones, previo a la emisión del contrato correspondiente;
- ✓ e) Se asesoró al Director General de las Artes en las opiniones y formulación de recomendaciones en materia financiera y presupuestaria de esta Dirección;



Lic. Jaime Enrique Reyes Barrios

Vo.Bo.



Lic. Edgar Dagoberto Búcaro Pérez  
Director General  
Dirección General de las Artes  
Ministerio de Cultura y Deportes