

Guatemala, 31 de marzo de 2020  
Informe No. 003-2020

Licenciada  
Cinzia Renata Di Chiara Flores  
Viceministra de Cultura  
Su Despacho

**Estimada Viceministra:**

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 82-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 7-2020**, correspondiente al **mes de marzo** del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura **Número de DTE 3967371185; Serie 6BAAED58.**

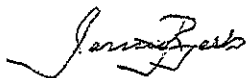
**Actividades realizadas:**

- 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:**

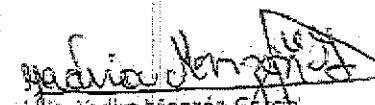
- a. Se asesoró en la verificación del cumplimiento de la Normativa y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio de Cultura y Deportes, en la compra modalidades específicas de Baja Cuantía y Compra Directa con oferta electrónica remitidos para autorización.
- b. Se asesoró a la Dirección General de las Artes en la revisión de los términos de referencia y la documentación de respaldo, para la contratación de servicios técnicos y profesionales requeridos por diferentes unidades administrativas, para visto bueno.

- c. Asesoró a la Dirección de las Artes en opiniones y formulación de recomendaciones que sean pertinentes en materia financiera y de conformidad con la metodología del presupuesto por resultados.
- d. Se asesoró a la Dirección General de las Artes en el análisis y revisión de los expedientes de transferencias presupuestarias solicitadas por diferentes Centros de Costos para su autorización.
- e. Se asesoró en el análisis y revisión de los expedientes de arrendamiento de edificios y locales de la Dirección de Formación Artística y otras direcciones para su autorización.
- f. Se asesoró a la Dirección General de las Artes, en el cumplimiento de las recomendaciones formuladas por la Dirección de Auditoría a varias Direcciones y Unidades Administrativas en la aplicación de las Normas Generales de Control Interno gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas y leyes vigentes.
- g. Se asesoró a la Dirección General de las Artes en la revisión de los contratos y documentación de respaldo para la contratación de servicios técnicos y profesionales enviados para su aprobación.



Lic. Jaime Enrique Reyes Barrios

Vo.Bo.



Licda. Yedira Monzón García  
Directora General de las Artes  
Vicedespacho de Cultura  
Ministerio de Cultura y Deportes