

Guatemala, 30 de Diciembre de 2,015

Licenciada  
Gladys Elizabeth Palala Gálvez  
Viceministra del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su Despacho

Estimada señora Viceministra:

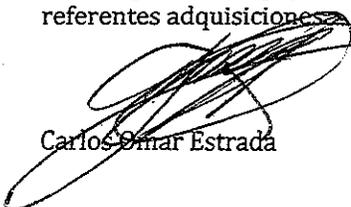
Aprovecho la oportunidad para saludarla y a la vez remitirle mi informe de actividades, de conformidad a los Servicios Técnico Profesionales que presto a esta Dirección, correspondiente al mes de diciembre del año dos mil quince, de conformidad a lo estipulado en el Contrato Administrativo Número 215-2015 y Acuerdo Ministerial Número 35-2015. Para el cobro de mis honorarios, presento la factura de Pequeño Contribuyente Serie "C" número 00055.

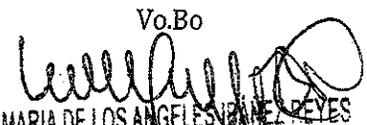
**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- Apoye y asesore al Departamento de compras, en cuanto a las adquisiciones realizadas.
- Elabore el proyecto de Bases, Especificaciones Técnicas, Disposiciones Especiales y Documentos anexos, para el evento de Cotización "Arrendamiento de Fotocopadoras 2016"
- Coordine y asesore a la junta nombrada para recibir, analizar, calificar y adjudicar el evento de Seguridad y Vigilancia 2016.
- Revise aspectos legales, tributarios, fiscales y financieros que deben cumplir los expedientes de adquisiciones.
- Se ha brindado informes, oficios, y todo tipo de documentación en cuanto a los datos de las adquisiciones llevadas a cabo y sus diferentes peculiaridades.
- Se ha entregado el informe final, estableciendo las metas y objetivos alcanzados en el ejercicio fiscal 2015.
- Apoye en todas las actividades que se me encomendaron por el Jefe Administrativo Financiero.

**RESULTADOS OBTENIDOS:**

1. Se cumplió con los objetivos mensuales propuestos por el Jefe Administrativo Financiero, en cuanto a elaborar, publicar y dar seguimiento a todos los eventos de Licitación y Cotización.
2. Se cumplió con asesorar y brindar apoyo en cuanto a temas de adquisición a todas las autoridades y personal que así lo requirió.
3. Se cumplió con apoyar en temas de transición y otros documentos solicitados referentes adquisiciones.

  
Carlos Omar Estrada

Vo.Bo  
  
MARIA DE LOS ANGELES VIREL REYES  
JEFE DE COMPRAS  
DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

Guatemala, 30 de Diciembre de 2015

Licenciada  
Gladys Elizabeth Palala Gálvez  
Viceministra del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su Despacho

Estimada señora Viceministra:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe de Resultados, conforme lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 215-2015 y Acuerdo Ministerial Número 35-2015; correspondiente al periodo del 05 de Enero al 31 de Diciembre del presente año.

- Se cumplió con los objetivos propuestos por la Dirección General del Deporte y la Recreación en cuanto a realizar procesos de obra y servicios, establecidos en los distintos documentos de programación y ejecución anual aprobados por esta Dirección General.
- Se cumplió con atender todo tipo de asunto relacionado a las adquisiciones, cumpliendo con las normas establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado Decreto 57-92; Reglamento a la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo Número 1056-92; Resolución 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas y otros cuerpos legales que complementan al proceso de adquisición.
- Se cumplió con el objetivo de brindar todo tipo de asesoría, en cuanto a la elaboración de documentos de adquisición, teniendo sumo cuidado de guardar los plazos establecidos en cada proceso.
- En coordinación con otras unidades o direcciones se culminaron procesos de adquisición de bienes y servicios, ejecución de obras y manifestaciones de interés, todo con el fin de cumplir con los pactos y los fines de este Ministerio.
- Se cumplió con el objetivo de apoyar a las distintas autoridades en temas de adquisición, brindando recomendaciones en aspectos legales, tributarios, fiscales y financieros que deben cumplir los expedientes de adquisiciones de bienes y servicios a través de procedimientos de cotización y licitación pública.

  
Carlos Omar Estrada Virula

  
MARIA DE LOS ANGELES IBÁÑEZ REYES  
JEFE DE COMPRAS  
DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

Guatemala, 30 de Diciembre de 2015

Licenciada  
Gladys Elizabeth Palala Gálvez  
Viceministra del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su Despacho

Estimada señora Viceministra:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe Final de Actividades, conforme lo estipulado en el contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 215-2015 y Acuerdo Ministerial Número 35-2015. Correspondiente al periodo del 05 de Enero al 31 de Diciembre del presente año.

**ENERO:**

- Se brindo todo el apoyo para la elaboración del Plan Anual de Compras, así como el apoyo y la información requerida para relacionarlo al Plan Operativo Anual.
- Se brindo todo el apoyo y asesoramiento en cuanto al análisis de los procesos con ejecución multianual.
- Se revisó documentación de pago, correspondiente a la ejecución de los procesos de Cotización y Licitación 2014-2015.
- Apoye y colabore en la elaboración y seguimiento de tres eventos considerados prioritarios. (seguridad, combustible, fotocopiadoras).
- Se apoyo en brindar informes relacionados a la ejecución del ejercicio fiscal 2014, a efecto de tener las mediciones de los objetivos y metas alcanzadas durante ese año.

**FEBRERO**

- Apoye y asesore al Departamento de compras, en cuanto al seguimiento de los eventos propuesto para el presente ejercicio fiscal.
- Revise los documentos de eventos, bases, especificaciones Técnicas, disposiciones especiales y documentos que se anexan a los expedientes de licitación y cotización.
- Revise expedientes de pago que realizan los liquidadores, buscando solución a los problemas que presentan los mismos.
- Revise aspectos legales, tributarios, fiscales y financieros que deben cumplir los expedientes de adquisiciones de bienes y servicios a través de procedimientos de cotización y licitación pública.

**MARZO**

- Se atendió a las distintas Instituciones que fiscalizan la ejecución presupuestaria.
- Apoye en la elaboración de documentos de manifestación de interés para las adquisiciones con proveedores únicos.
- Aporte ideas en actividades relacionadas con el análisis, la discusión de problemas de competencia de la sección de compras.
- Revise expedientes de pago que realizan los liquidadores, buscando solución a los problemas que presentan los mismos.

- Revise aspectos legales, tributarios, fiscales y financieros que deben cumplir los expedientes de adquisiciones de bienes y servicios a través de procedimientos de cotización y licitación pública.
- Fui enlace entre la sección de compras y el Vice-Despacho del Deporte y la Recreación con el objeto de retroalimentar a las autoridades superiores sobre el avance y ejecución presupuestaria.

#### ABRIL

- Revise los documentos de eventos, bases, especificaciones Técnicas, disposiciones especiales y documentos que se anexan a los expedientes de licitación y cotización.
- Aporte ideas en actividades relacionadas con el análisis, la discusión de problemas de competencia de la sección de compras.
- Revise expedientes de pago, conforme las disposiciones legales establecidas para el efecto.
- Fui enlace entre esta Dirección General del Deporte y la Recreación y la Contraloría General de Cuentas, en cuanto a las auditorías realizadas a los expedientes de adquisición.

#### MAYO

- Revise aspectos legales, tributarios, fiscales y financieros que deben cumplir los expedientes de adquisiciones de bienes y servicios a través de procedimientos de cotización y licitación pública
- Aporte ideas en actividades relacionadas con el análisis, la discusión de problemas de competencia de la sección de compras.
- Fui enlace entre la sección de compras y el Vice-Despacho del Deporte y la Recreación con el objeto de retroalimentar a las autoridades superiores sobre el avance y ejecución presupuestaria.
- Se brindaron informes circunstanciados al Vice-Despacho del Deporte y la Recreación, así como a la Dirección General del Deporte y la Recreación.

#### JUNIO

- Se realizaron una serie de propuestas, a efecto de optimizar los procesos de compra y pago de los mismos.
- Apoye en la elaboración de documentos legales y técnicos para el fortalecimiento de los procesos.
- Aporte ideas en actividades relacionadas con el análisis, la discusión de problemas de competencia de la sección de compras.
- Revise expedientes de pago, a efecto que los mismos cumplan con la liquidación final.
- Revise aspectos legales, tributarios, fiscales y financieros que deben cumplir los expedientes de adquisiciones de bienes y servicios a través de procedimientos de cotización y licitación pública.

#### JULIO

- Se le dio seguimiento a las compras propuestas en el Plan de Compras, creando para el efecto proyectos de Bases y seguimiento.
- Se atendió las solicitudes planteadas por usuarios e Instituciones interesadas.
- Revise los expedientes en curso, a efecto que los mismos tengan el cumplimiento de ley.



- Revise aspectos legales, tributarios, fiscales y financieros que deben cumplir los expedientes de adquisiciones de bienes y servicios a través de procedimientos de cotización y licitación pública.

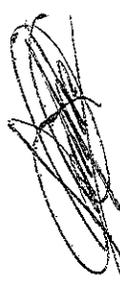
### AGOSTO

- Revise expedientes de pago que realizan los liquidadores, buscando solución a los problemas que presentan los mismos.
- Revise los documentos de eventos, bases, especificaciones Técnicas, disposiciones especiales y documentos que se anexan a los expedientes de licitación y cotización.
- Apoye en la elaboración de documentos de manifestación de interés para las adquisiciones con proveedores únicos.
- Aporte ideas en actividades relacionadas con el análisis, la discusión de problemas de competencia de la sección de compras.
- Revise expedientes de pago que realizan los liquidadores, buscando solución a los problemas que presentan los mismos.
- Revise aspectos legales, tributarios, fiscales y financieros que deben cumplir los expedientes de adquisiciones de bienes y servicios a través de procedimientos de cotización y licitación pública.
- Fui enlace entre la sección de compras y el vice despacho del deporte y la recreación con el objeto de retroalimentar a las autoridades superiores sobre el avance y ejecución presupuestaria.

### SEPTIEMBRE

- Se apoyo en la elaboración del Proyecto de Bases de los Eventos que regirán para el ejercicio fiscal 2016.
- Se atendió a las distintas Instituciones que fiscalizan la ejecución presupuestaria.
- Se asesoro en temas financieros, técnicos y legales aplicables a los procesos de compras.
- Aporte ideas en actividades relacionadas con el análisis, la discusión de problemas de competencia de la sección de compras.
- Revise expedientes de pago que realizan los liquidadores, buscando solución a los problemas que presentan los mismos.
- Fui enlace entre la sección de compras y otras unidades que intervienen en los procesos de adquisición y liquidación.

### OCTUBRE

- Revise los documentos de eventos, bases, especificaciones Técnicas, disposiciones especiales y documentos que se anexan a los expedientes de licitación y cotización.
  - Apoye en la elaboración de documentos de manifestación de interés para las adquisiciones con proveedores únicos.
  - Aporte ideas en actividades relacionadas con el análisis, la discusión de problemas de competencia de la sección de compras.
  - Revise expedientes de pago que realizan los liquidadores, buscando solución a los problemas que presentan los mismos.
  - Revise aspectos legales, tributarios, fiscales y financieros que deben cumplir los expedientes de adquisiciones de bienes y servicios a través de procedimientos de cotización y licitación pública.
- 

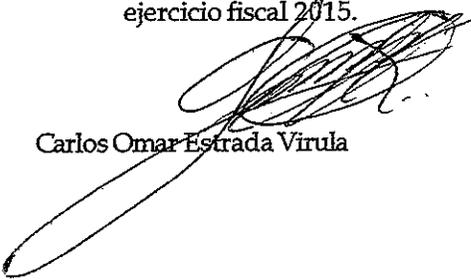
- Fui enlace entre la sección de compras y el vice despacho del deporte y la recreación con el objeto de retroalimentar a las autoridades superiores sobre el avance y ejecución presupuestaria.

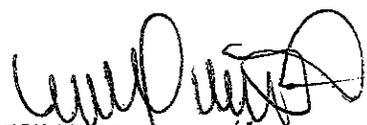
### NOVIEMBRE

- Apoye en temas de transición, específicamente las relacionadas a temas de licitaciones, cotizaciones y procesos especiales.
- Se le dio seguimiento a los procedimientos de adquisición que se contrataran para el ejercicio fiscal 2016.
- Se asesoro en temas de recepción y liquidación de obras, trabajando en conjunto con la Dirección de Infraestructura Física.
- Se apoyo en brindar informes circunstanciados por cada evento realizado en el presente ejercicio fiscal.
- Fui enlace entre la Sección de Compras y los Despachos del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Se generaron propuestas de compras y ejecución, conforme los resultados y recomendaciones de auditorías realizadas a los expedientes de adquisición.
- Se han ordenado los expedientes de adquisición, realizados de cierta forma por la Sección de Compras.
- Se ha brindado todo el apoyo requerido por las Autoridades y personal de la Dirección General del Deporte y la Recreación.

### DICIEMBRE

- Se han generado informes sobre soluciones de compras y ejecución.
- Se ha brindado informes, oficios, y todo tipo de documentación en cuanto a los datos de las adquisiciones llevadas a cabo y sus diferentes peculiaridades.
- Se ha brindado apoyo y asesoramiento en la elaboración de proyectos de bases para el ejercicio fiscal 2016.
- He servido de enlace entre esta Dirección y la Contraloría General de Cuentas.
- Se ha brindado y apoyado a la Junta de Licitación nombrada para conocer ofertas relacionadas al evento de Seguridad y Vigilancia 2016.
- Se ha entregado el informe final, estableciendo las metas y objetivos alcanzados en el ejercicio fiscal 2015.

  
Carlos Omar Estrada Virula

  
MARIA DE LOS ANGELES IBÁÑEZ REYES  
JEFE DE COMPRAS  
DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES