

Guatemala, julio 31 de 2017
Informe 01-2017

Licenciada
Gladys Elizabeth Palala Gálvez
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimada Licenciada Palala

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por servicios Técnicos número 2242-2017, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 547-2017, correspondiente del diecisiete de Julio al treinta y uno de julio del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie "B" número 0000003.

Actividades Realizadas:

- Apoyo en las Modalidades de eventos de Cotización y Licitación, elaboración, seguimiento y proceso de la documentación de los mismos.
- Apoyar en la elaboración de documentos de la modalidad e compra directa, seguimiento y proceso de la documentación de los mismos.
- Apoyar en el cumplimiento de las normativas vigentes que rigen las compras y contrataciones del Estado.
- Apoyar en el área Administrativa y Financiera.
- Apoyar en controles del comité de caja
- Apoyar en los procesos de respuesta de los distintos eventos publicados por medio del sistema de GUATECOMPRAS.
- Apoyar en el caso que exista alguna inconformidad interpuesta a los distintos eventos publicados en el sistema de GUATECOMPRAS.
- Apoyar en la revisión de solicitudes de materiales y suministros de los diferentes centros de costo.
- Apoyar en la promoción de capacitación de las leyes vigentes en los distintos eventos y modalidades.

Resultados Obtenidos
Actividades

Documento de Soporte


	Procesos en Guatecompras
➤ Revisaron bases de cotización, eventos de compras	Solicitud de materiales y suministros, facturas, adjudicaciones a proveedores.
➤ Revisión de documentación de compras directas de las diferentes unidades administrativas y/o centros de costo.	Decreto 57-92 Ley de Compras, Acuerdo Gubernativo 122-2016 Reglamento. Acuerdo Ministerial 138-2017 Normas y Procedimientos de Compras y Contrataciones del Ministerio de Cultura y Deportes
➤ Seguimiento a las normativas vigentes de las compras y contrataciones	Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas en cumplimiento a Gestión del Gasto
➤ Revisión de presupuesto de cada centro de costo	Verificación física de solicitudes que cumplan con las normas establecidas, insumo, cantidad, descripción, techo presupuestario y fecha de adquisición.
➤ Revisión de las Solicitudes de Materiales y Suministros de los Centros de Costo	

Sin otro particular.

Atentamente,


Pedro Isaias Sinaj Avila

Vo.Bo.


Regina Floridiana Lopez Garzato
Directora Administrativa Financiera a.i.
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural

Guatemala, agosto 31 de 2017
Informe 02-2017

Licenciada
Gladys Elizabeth Palala Gálvez
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimada Licenciada Palala

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por servicios Técnicos número 2242-2017, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 547-2017, correspondiente al mes de Agosto de 2017, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie "B" número 000004.

Actividades Realizadas:

- Apoyo en las Modalidades de eventos de Cotización y Licitación, elaboración, seguimiento y proceso de la documentación de los mismos.
- Apoyar en la elaboración de documentos de la modalidad e compra directa, seguimiento y proceso de la documentación de los mismos.
- Apoyar en el cumplimiento de las normativas vigentes que rigen las compras y contrataciones del Estado.
- Apoyar en el área Administrativa y Financiera.
- Apoyar en controles del comité de caja
- Apoyar en los procesos de respuesta de los distintos eventos publicados por medio del sistema de GUATECOMPRAS.
- Apoyar en el caso que exista alguna inconformidad interpuesta a los distintos eventos publicados en el sistema de GUATECOMPRAS.
- Apoyar en la revisión de solicitudes de materiales y suministros de los diferentes centros de costo.
- Apoyar en la promoción de capacitación de las leyes vigentes en los distintos eventos y modalidades.

Resultados Obtenidos
Actividades

Documento de Soporte

<p>➤ Revisión de Documentos de adquisiciones de compras en mes de Agosto</p>	<p>Formularios de Bienes y suministros de los centros de costo</p>
<p>➤ Seguimiento de los eventos de compras en la modalidad de Cotización y Licitación</p>	<p>Sistema de Guatecompras</p>
<p>➤ Revisión de documentación de compras directas de las diferentes unidades administrativas y/o centros de costo.</p>	<p>Solicitud de materiales y suministros, facturas, adjudicaciones a proveedores.</p>
<p>➤ Seguimiento a las normativas vigentes de las compras y contrataciones</p>	<p>Decreto 57-92 Ley de Compras, Acuerdo Gubernativo 122-2016 Reglamento. Acuerdo Ministerial 138-2017 Normas y Procedimientos de Compras y Contrataciones del Ministerio de Cultura y Deportes</p>
<p>➤ Revisión de presupuesto de cada centro de costo</p>	<p>Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas en cumplimiento a Gestión del Gasto</p>
<p>➤ Revisión de las Solicitudes de Materiales y Suministros de los Centros de Costo</p>	<p>Verificación física de solicitudes que cumplan con las normas establecidas, insumo, cantidad, descripción, techo presupuestario y fecha de adquisición.</p>


Sin otro particular,

Atentamente,



Pedro Isaias Sinaj Avila

Vo.Bo.



Regina Floridalia López Garza
Directora Administrativa Financiera a.i.
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Guatemala, septiembre 29 de 2017
Informe 03-2017

Licenciada
Gladys Elizabeth Palala Gálvez
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimada Licenciada Palala

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por servicios Técnicos número 2242-2017, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 547-2017, correspondiente al mes de Septiembre de 2017, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie "B" número 000005.

Actividades Realizadas:

- Apoyo en revisión de compras de Baja Cuantía y Compra Directa
- Apoyo en las Modalidades de eventos de Cotización y Licitación, elaboración, seguimiento y proceso de la documentación de los mismos.
- Apoyar en la elaboración de documentos de la modalidad e compra directa, seguimiento y proceso de la documentación de los mismos.
- Apoyar en el cumplimiento de las normativas vigentes que rigen las compras y contrataciones del Estado.
- Apoyar en el área Administrativa y Financiera.
- Apoyar en controles del comité de caja
- Apoyar en los procesos de respuesta de los distintos eventos publicados por medio del sistema de GUATECOMPRAS.
- Apoyar en el caso que exista alguna inconformidad interpuesta a los distintos eventos publicados en el sistema de GUATECOMPRAS.
- Apoyar en la revisión de solicitudes de materiales y suministros de los diferentes centros de costo.
- Apoyar en la promoción de capacitación de las leyes vigentes en los distintos eventos y modalidades.

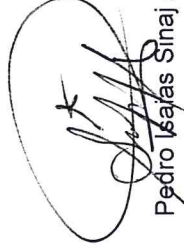
Resultados Obtenidos
Actividades

Documento de Soporte

<p>➤ Revisión de Documentos de adquisiciones de compras en mes de Agosto</p>	<p>Formularios de Bienes y suministros de los centros de costo</p>
<p>➤ Revisión de documentos de compra de Baja Cuantía y Compra Directa</p> <p>➤ Seguimiento de los eventos de compras en la modalidad de Cotización y Licitación</p>	<p>Sistema de Guatecompras</p>
<p>➤ Revisión de documentación de compras directas de las diferentes unidades administrativas y/o centros de costo.</p>	<p>Solicitud de materiales y suministros, facturas, adjudicaciones a proveedores.</p>
<p>➤ Seguimiento a las normativas vigentes de las compras y contrataciones</p>	<p>Decreto 57-92 Ley de Compras, Acuerdo Gubernativo 122-2016 Reglamento. Acuerdo Ministerial 138-2017 Normas y Procedimientos de Compras y Contrataciones del Ministerio de Cultura y Deportes</p>
<p>➤ Revisión de presupuesto de cada centro de costo</p>	<p>Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas en cumplimiento a Gestión del Gasto</p>
<p>➤ Revisión de las Solicitudes de Materiales y Suministros de los Centros de Costo</p>	<p>Verificación física de solicitudes que cumplen con las normas establecidas, insumo, cantidad, descripción, techo presupuestario y fecha de adquisición.</p>

Sin otro particular,

Atentamente,



Pedro Sañas Sinaj Avila

Vo.Bo.



Regina Floridiana López Garza
Directora Administrativa Financiera a.i.
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural