

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

Estimada Señora Viceministra Palala:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe mensual de actividades, conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 3118-2017**, aprobado mediante el acuerdo ministerial **Número 857-A-2017** correspondiente del 16 al 31 de octubre de 2017 y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie A y Correlativo No. 00001.

**Actividades realizadas:**

- Apoyo en la elaboración de listados de solicitudes de materiales y suministros de los diferentes centros de costos;
- Apoyo en sacar copias a los diferentes eventos de cotización y licitación y documentos en general.
- Apoyo en ir a dejar documentos a las diferentes unidades a cargo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Brindar soporte en el cumplimiento de las normativas vigentes que rigen las compras y contrataciones del estado;
- Seguimiento a los expedientes en solicitud de revisión de cuotas presupuestaria.
- Apoyar en la revisión de solicitudes de materiales y suministros de los diferentes centros de costos;
- Digitalización de archivo de expedientes ya liquidados;

**Resultados cuantitativos:**

- Apoyo en la realización de la consolidación de Planes Anuales de Contratación de diferentes unidades.
- Digitalización de datos en el ingreso de Formularios de pedidos de materiales y suministros.  
Reporte del mes de noviembre sobre gastos de compras realizadas en la Unidad de Compras reflejando el monto total de las compras por fondo rotativo y pre compra.
- Apoyo en el traslado de 23 expedientes a diferentes unidades para su respectiva liquidación.


**Resultados cualitativos:**

- Eficacia en la elaboración de registros para la pronta búsqueda y rastreo de expedientes
- Agilizar el traslado de expedientes de la Unidad de Compras.
- Compromiso y respeto en la atención hacia proveedores y público en general visitante en la Unidad de Compras de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

Sin otro particular y agradeciéndole sus buenos oficios, me suscribo muy atentamente,

Javier Rodrigo Hernández de León

Vo. Bo.

  
Lidia D. Rodríguez Hernández  
JEFE DE COMPRAS  
DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO  
CULTURAL Y NATURAL