

Guatemala, febrero 28 de 2018

Informe 02-2018

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 520-2018, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 8-2018, correspondiente al mes de febrero de 2018, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie "B" número 000010.

Actividades Realizadas:

- Apoyar en el cumplimiento de las normativas vigentes que rigen las compras y contrataciones del Estado.
- Apoyo en la Revisión de los Formularios de Pedidos de Materiales y Suministros de los centros de costo para la ejecución del gasto.
- 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.
- Apoyo en revisión de compas de Baja Cantidad y Compra Directa
- Apoyar en el área Administrativa y Financiera.
- 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.
- Apoyo en la revisión de expedientes de solicitud de materiales y suministros si cuentan con cuota de ejecución Cur normal y Regularización
- Apoyar en la promoción de capacitación de las leyes vigentes en los distintos eventos y modalidades.

Resultados Obtenidos
Actividades

Documento de Soporte

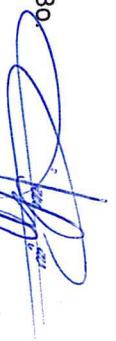
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisión de Documentos de adquisiciones de compras en mes de febrero 	<p>Formularios de Bienes y suministros de los centros de costo</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisión de documentos de compra de Baja Cuantía y Compra Directa ➤ Seguimiento de los eventos de compras en la modalidad de Cotización 	<p>Sistema de Guatecompras</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisión de los Formularios de Pedidos de Materiales y suministros 	<p>Formularios físicos de los centros de costos</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisión de documentos de adquisiciones de compras en mes de febrero 	<p>Formularios de Bienes y suministros de los centros de costo</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisión de documentación de compras directas de las diferentes unidades administrativas y/o centros de costo. 	<p>Solicitud de materiales y suministros, facturas, adjudicaciones a proveedores.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisión si cuenta con Cuota Normal y Regularización ingreso de pedidos de Materiales 	<p>Solicitud de materiales y suministros, de los centros de costos para febrero 2018</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Seguimiento a las normativas vigentes de las compras y contrataciones 	<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>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisión de presupuesto de cada centro de costo 	<p>Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas en cumplimiento a Gestión del Gasto</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisión de las Solicitudes de Materiales y Suministros de los Centros de Costo 	<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 Isaías Sinaj Avila

VoBo


Cic. Jorge Antonio Morales Colindres
Director Administrativo Financiero
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural