

Licenciado
Eleuterio Cahuec Del Valle
Viceministro de Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimado Señor Viceministro Cahuec:

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 253-2020**, aprobado mediante el acuerdo ministerial **Número 8-2020** correspondiente al mes de febrero de 2020, y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie A y Correlativo No. 0057.

Actividades realizadas:

- Elaboración de listados de solicitudes de materiales y suministros de los diferentes centros de costos;
- Apoyo en la programación de baja cuantía, Compra Directa de conformidad con los requerimientos asignados.
- Apoyo en diferentes eventos de cotización y licitación en general.
- Traslado de documentos a las diferentes unidades a cargo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural para su liquidación.
- Apoyar al 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;
- Elaboración de bases de Compra Directa;
- Alimentación de base de control de expedientes ya liquidados.
- Elaboración de control de ingresos de las solicitudes de materiales y suministros procedentes de diferentes unidades, así como la respectiva asignación hacia los técnicos de compras de los mismos.

Resultados cuantitativos:


Resultados cuantitativos:

- Apoyo en la realización de la consolidación de Planes Anuales de Compras de diferentes unidades.
- Digitalización de datos en el ingreso de Formularios de pedidos de materiales y suministros.
- Reporte del mes sobre gastos de compras en la Unidad de Compras reflejando el monto total de las compras por fondo rotativo y pre compra.
- Apoyo en el traslado expedientes a diferentes unidades
- Cotizar requerimientos mediante formularios de pedido de diferentes unidades y llevarlos hasta la fase de devengado.
- Realización de bases para eventos de Compra directa con oferta electrónica

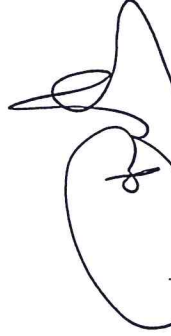
Resultados cualitativos:

- 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 Rodríguez Hernández de León

Vo. Bo.


Lic. Juan Alberto Chiet

Jefe de Compras
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural