

Guatemala 30 de diciembre del 2020

Informe Mensual

M.A. Arq.
Mario Roberto Maldonado Samayoa
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTE
Su despacho

Estimado Señor Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el contrato administrativo por **servicios técnicos** prestados en la **sección de compras, del departamento administrativo de la Dirección de la administración y finanzas de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural**, correspondiente del 1 al 30 de diciembre del presente año, según contrato administrativo No. 4252-2020 aprobado mediante el acuerdo Ministerial No. 705-2020. Para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie: **6028B422** Numero: **3701754554**.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Elaboración de listados de solicitudes de materiales y suministros de los diferentes centros de costos.
2. Traslado de documentos a las diferentes unidades a cargo de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural para su liquidación.
3. Apoyo en la programación de baja cuantía, compra directa de conformidad con los requerimientos asignados.
4. Apoyar en el cumplimiento de las normas vigentes que rigen las compras y contrataciones del Estado.
5. Seguimiento a los expedientes en solicitud de revisión de cuotas presupuestarias.
6. Apoyo en diferentes eventos de cotización y licitación en general.
7. Apoyo en la revisión de solicitudes de materiales y suministros de los diferentes centros de costos.
8. Elaboración de bases para compra directa.

Guatemala 30 de diciembre del 2020

Informe Final de Resultados

M.A. Arq.
Mario Roberto Maldonado Samayoa
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTE
Su despacho

Estimado Señor Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el contrato administrativo por **servicios técnicos** prestados en la **sección de compras, del departamento administrativo de la Dirección de la administración y finanzas de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural**, correspondiente al periodo del 01 de julio al 31 de diciembre 2020.

Resultados Cuantitativos:

1. Apoyo en diferentes eventos de cotización y licitación general.
2. Apoyo en la revisión de solicitudes de materiales y suministros de los diferentes centros de costo.
3. Cotización de 100 requerimientos de formularios de pedidos de las diferentes unidades de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
4. Traslado de 100 documentos a las diferentes unidades a cargo de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
5. Seguimiento a los 100 expedientes en solicitud de revisión de cuotas presupuestarias.
6. Fluidez en la distribución continúa de documentos que se deben de entregar en los diferentes centros de costo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Digitalización de datos de ingresos de formularios de pedidos de materiales y suministros.
2. 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.
3. Realización de bases para eventos de Compra Directa con oferta electrónica.
4. Disminución del tiempo de respuesta a los requerimientos del departamento de compras.
5. Mejora en la distribución continúa de documentos que se deben de entregar en los diferentes centros de costo de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
6. Cotizar requerimientos mediante formularios de pedidos de diferentes unidades y llevarlos hasta la fase de devengado.

Christian Alejandro Turcios Ortíz.



Vo.Bo.

Lic. Juan Alberto Chet
Jefe de Compras
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural



Guatemala 30 de diciembre del 2020

Informe Final de Actividades

M.A. Arq.
Mario Roberto Maldonado Samayoa
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTE
Su despacho

Estimado Señor Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el contrato administrativo por **servicios técnicos** prestados en la **sección de compras, del departamento administrativo de la Dirección de la administración y finanzas de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural**, correspondiente al periodo del 01 de julio al 31 de diciembre 2020.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Elaboración de listados de solicitudes de materiales y suministros de los diferentes centros de costos.
2. Traslado de documentos a las diferentes unidades a cargo de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural para su liquidación.
3. Apoyo en la programación de baja cuantía, compra directa de conformidad con los requerimientos asignados.
4. Apoyar en el cumplimiento de las normas vigentes que rigen las compras y contrataciones del Estado.
5. Seguimiento a los expedientes en solicitud de revisión de cuotas presupuestarias.
6. Apoyo en diferentes eventos de cotización y licitación en general.
7. Apoyo en la revisión de solicitudes de materiales y suministros de los diferentes centros de costos.
8. Elaboración de bases para compra directa.

RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Digitalización de datos de ingresos de formularios de pedidos de materiales y suministros.
2. Apoyo en el traslado de expedientes a diferentes unidades.
3. Cotizar requerimientos mediante formularios de pedidos de diferentes unidades y llevarlos hasta la fase de devengado.
4. Agilizar el traslado de expedientes de la unidad de compra.
5. Realización de bases para eventos de compra directa con oferta electrónica.
6. 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.



Christhian Alejandro Turcios Ortiz.

Vo.Bo.



Lic. Juan Alberto Chet
Jefe de Compras
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural