

PEDRO ISAIAS SINAJ AVILA

FACTURA
SERIE C

No. 000001

04 CALLEJON ZONA 3 COLONIA SAN PABLO CHIMALTENANGO, CHIMALTENANGO.

PEDRO ISAIAS SINAJ AVILA

Nit.: 1636905-K

| | | |
|-----|-----|------|
| DIA | MES | AÑO |
| 31 | 07 | 2018 |

| | | |
|------------|---|--|
| Nombre: | Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural | |
| Dirección: | 12 Avenida 11-11, 2019 A | |
| | Nit. 337851-9 | |

| CANT. | DESCRIPCION | PRECIO UNITARIO | VALOR |
|------------------|--|-----------------|-----------|
| | Honorarios por servicios técnicos prestados en la sección de compras de la Dirección Administrativa Financiera de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, correspondiente al mes de Julio de 2018 según contrato Administrativo número 520-2018 aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 8-2018 | | 14,500.00 |
| | Cancelado | | |
| | SUJETO A RETENCIÓN DEFINITIVA | | |
| Total en letras: | Catorce mil quinientos Exactos | TOTAL Q. | 14,500.00 |

Impresos Maranatha Chimaltenango Nit. 3640762-3 Tel. 4187-5488 - 50 Facturas Serie C Del 1 Al 50 Autorizado Según Resolución 2018-1-61-436369 De Fecha 20/07/2018. Vigente Hasta 20/07/2020.

Guatemala, julio 31 de 2018

Informe 07-2018

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 julio de 2018, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie "C" número 000001.

Actividades Realizadas:

- 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 Cuantía 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 GUAATECOMPRAS.
- Apoyar en el caso que exista alguna inconformidad interpuesta a los distintos eventos publicados en el sistema de GUAATECOMPRAS.
- 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 |
|--|--|
| ➤ Revisión de Documentos de adquisiciones de compras en mes de febrero | Formularios de Bienes y suministros de los centros de costo |
| ➤ Revisión de documentos de compra de Baja Cuantía y Compra Directa ➤ Seguimiento de los eventos de compras en la modalidad de Cotización | Sistema de Guatecompras |
| ➤ Revisión de los Formularios de Pedidos de Materiales y suministros | Formularios físicos de los centros de costos |
| ➤ Revisión de documentos de adquisiciones de compras en mes de febrero | Formularios de Bienes y suministros de los centros de costo |
| ➤ Revisión de documentación de compras directas de las diferentes unidades administrativas y/o centros de costo. | Solicitud de materiales y suministros, facturas, adjudicaciones a proveedores. |
| ➤ Revisión si cuenta con Cuota Normal y Regularización ingreso de pedidos de Materiales | Solicitud de materiales y suministros, de los centros de costos para febrero 2018 |
| ➤ Seguimiento a las normativas vigentes de las compras y contrataciones | 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 |
| ➤ Revisión de presupuesto de cada centro de costo | Ley Orgánica del Presupuesto y sus reformas en cumplimiento a Gestión del Gasto |
| ➤ Revisión de las Solicitudes de Materiales y Suministros de los Centros de Costo | Verificación física de solicitudes que cumplan con las normas establecidas, insumo, cantidad, descripción, techo presupuestario y fecha de adquisición. |

Sin otro particular,

Atentamente,



Pedro Isaias Sinal Avila



Vo.Bo. Rafael Ortiz Reyes
Director Administrativo Financiero
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural