

Guatemala, 31 de enero de 2018  
Informe mensual 01-2018

**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 510-2018**, aprobado mediante el acuerdo ministerial Número 8-2018 correspondiente al periodo del 03 al 31 de enero de 2018 y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie B y Correlativo No. 0028.

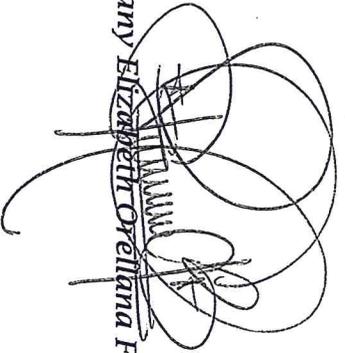
**Actividades realizadas:**

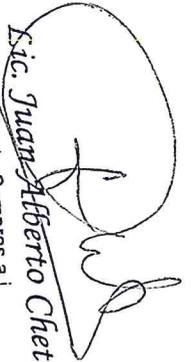
- Apoyo en la elaboración de cinco (05) formularios de solicitudes de materiales y suministros para el departamento de compras.
- Apoyo en la cotización de diez (10) formularios de pedido de diferentes unidades de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Apoyo en la confirmación de compra de tres (03) formularios de pedido.
- Apoyo en diferentes acciones administrativas para la Delegación de Recursos Humanos.
- Apoyo en la gestión de firmas para tres (03) documentos, como cotizaciones y formularios de pedido.
- Apoyo en la actualización de base de datos interna para el control de expedientes ingresados a la sección de compras de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

**Resultados Obtenidos:**

- Digitalización de datos en el ingreso de Formularios de pedidos de materiales y suministros.
- Apoyo en el traslado de expedientes a diferentes unidades para su respectiva liquidación.
- Eficacia en la elaboración de registros para la pronta búsqueda y rastreo de expedientes
- Agilizar la compra de los diferentes formularios de pedido para la satisfacción de las necesidades de la Institución.
- 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,

  
Stefany Elizabeth Orellana Flores

  
Sr. Juan Alberto Chet  
Jefe de Compras a.i.  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Vo. Bo.