

Guatemala, 15 de mayo de 2,018

Licenciada
Gladys Elizabeth Palala Gálvez
Viceministra de Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimada Señora Viceministra Palala:

De manera atenta me dirijo a usted, deseándole éxitos en sus labores cotidianas y a la vez deseo presentarle mi informe mensual de actividades, conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 919-2018, aprobado mediante el acuerdo ministerial Número 119-2018, correspondiente del 1 al 15 de mayo de 2018. Y con dicho informe solicito tramitar el pago de mis honorarios correspondientes a la factura Serie "C", Correlativo No. 00139.

1- Actividades Realizadas:

- 1-1 Apoyo en la realización e implementación de un nuevo formato de bases.
- 1-2 Apoyo en la elaboración y el seguimiento a los procesos de Cotización.
- 1-3 Apoyo en el seguimiento a los procesos de Licitación.

2- Resultados Cuantitativos:

2.1 Apoyo en realización de 3 diferentes capacitaciones para el personal de:

- 2.1.1 Dirección Técnica de Museos
- 2.1.2. Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
- 2.1.3 Parque Nacional Tikal

2.2 Apoyo en la elaboración y seguimiento de 6 Proyectos de Bases de Cotizaciones de:

- 2.2.1. Adquisición de Cupones Canjeables por Combustible en denominaciones de Q.100.00 y Q.50.00" para uso de las diferentes Unidades de la Dirección General del Patrimonio Cultural.
- 2.2.2. Adquisición de Camioneta Agrícola y Microbus para uso de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- 2.2.3. Adquisición de Computadoras de Escritorio para las Unidades de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- 2.2.4. Adquisición de Chapeadoras Largo del Bastón y Sopladores para las Unidades de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- 2.2.5. Adquisición de Brazo Articulado para el Palacio Nacional de la Cultura.

- 2.3.2 "Mantenimiento, reparación de la estructura metálica y suministro de nuevas membranas para las cubiertas de los patios de La Paz y de la Cultura del Palacio Nacional de la Cultura".

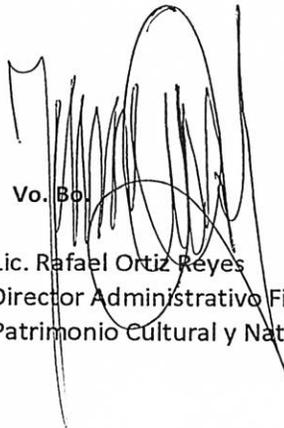
3. Resultados cualitativos:

- 3.1 Apoyo en Capacitar, orientar y facilitar los lineamientos al personal de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, encargado de elaborar los documentos de las Especificaciones Técnicas, Generales, Disposiciones Especiales y Criterios de Calificación que conforman las Licitaciones y Cotizaciones.
- 3.2 Apoyo en recopilar, revisar y dar seguimiento a las solicitudes de los diferentes pedidos para la realización de las Cotizaciones y Licitaciones proyectadas en el Plan Anual de Compras de las diferentes unidades para el presente año.
- 3.3 Apoyo en elaborar un Informe periódico sobre el estado de los procesos de Cotización y Licitación de las diferentes Direcciones que conforman la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

Sin otro particular y agradeciéndole sus buenos oficios, me suscribo muy atentamente,



María Patricia Pozuelos Villavicencio de Morales



Vo. Bo.

Lic. Rafael Ortiz Reyes
Director Administrativo Financiero
Patrimonio Cultural y Natural