

Guatemala, 31 de Agosto de 2,018  
Informe mensual de actividades

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

Estimada Señora Viceministra Pálala:

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 1626-2018**, aprobado mediante el acuerdo ministerial **Número 427-A-2018**, correspondiente al mes de Agosto de 2018, y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie **C** y Correlativo No. 31.

**Actividades realizadas:**

Apoyo en darle seguimiento a proceso de Cotización para la Adquisición del Servicio de Seguridad para los museos y sitios arqueológico de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, en la Apertura y Recepción de Ofertas y las publicaciones en el sistema de Guatecompras.

Apoyo en darle seguimiento a proceso de Cotización para la Adquisición de "Cupones Canjeables por Combustible en nominaciones de Q.50.00 y Q.100.00", en la Apertura y recepción de Ofertas y las publicaciones en el sistema de Guatecompras quedando desierto y dando el debido seguimiento para la contratación directa.

Apoyo en la Publicación en el Sistema de Guatecompras, en el evento de Licitación Pública para la Adquisición de Computadoras de Escritorio para las Diferentes unidades de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural y seguimiento para el nombramiento.

Apoyo en el seguimiento de emisión de dictámenes Técnico, Jurídico y Presupuestario para la aprobación de bases y Publicación en el Sistema de Guatecompras, de los eventos de cotización; destinados para la Adquisición e Instalación de circuitos de seguridad para los museos, y Adquisición de Vehículos de cuatro Ruedas, Adquisición de vehículos Tipo Pick up.

Apoyo en asistir a reuniones con las autoridades del Viceministerio del Patrimonio Cultural y Natural para brindarles información del estado en que se encuentran los procesos de Compras de las diferentes Direcciones del Viceministerio.

Apoyo en la actualización del informe semanal del estado actual en que se encuentran los procesos de Cotización y Licitación de las diferentes unidades a cargo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

**Resultados cuantitativos:**

Apoyo en orientar en la elaboración de los documentos para la realización de las Cotizaciones y Licitación proyectada en el Plan Anual de Compras de diferentes unidades para el presente año.

Reporte de Informe del estado en que se encuentran los procesos de Cotización y Licitación de las Direcciones de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

Apoyo en darle seguimiento a los procesos de Licitación y Cotización de las entidades de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

**Resultados cualitativos:**

Agilizar elaboración de la elaboración de bases siguiendo los lineamientos de la Ley de Contrataciones del Estado.

Darle seguimiento a los diferentes etapas de los eventos de Licitación y Cotización.

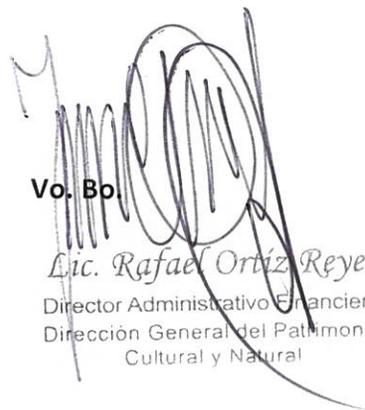
Compromiso y respeto en la atención hacia las personas para la orientación en la realización de los procesos de Cotización y Licitación de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

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



Luis Armando Peláez Herrera

Vo. Bo.



Lic. Rafael Ortiz Reyes

Director Administrativo Financiero  
Dirección General del Patrimonio  
Cultural y Natural