

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

**Estimada Viceministra:**

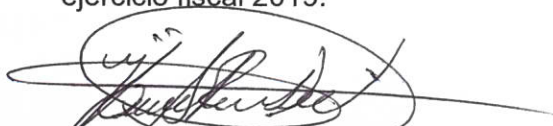
De manera atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de las actividades realizadas, conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por servicios Profesionales Número 705-2019** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 8-2019**, correspondiente al **período del 1 al 31 de marzo del presente año**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie "B" número 0231.

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- Apoyar en la Sección de Compras de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, en el seguimiento a lo programado en el Plan Anual de Compras de los diferentes Centros de Costo de la Dirección General, para el logro y cumplimiento de los objetivos y metas trazadas conforme al primer cuatrimestre del ejercicio fiscal 2019.
- Asesorar en Sección de Compras de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural en los procedimientos legales y administrativos para la ejecución y adquisición de bienes, obras y servicios de conformidad con las modalidades de cotización y licitación establecidas en la Ley de contrataciones del Estado Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala.
- Asesorar en la elaboración de bases para los diferentes eventos de cotización para la adquisición de bienes, servicios y suministros solicitados por las diferentes unidades de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Asesorar en la elaboración de proyectos de bases de licitación, para la adquisición de bienes solicitados por las diferentes unidades de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Asesorar en la gestión y seguimiento al cumplimiento de los plazos para los procesos de cotización de conformidad con la Ley de contrataciones del Estado y del Sistema de Guatecompras.
- Apoyar en la Sección de Compras, en la revisión de especificaciones técnicas, especificaciones, generales y criterios de calificación requeridos por las unidades, de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, para la ejecución del primer cuatrimestre para el ejercicio fiscal 2019.

## RESULTADOS OBTENIDOS:

- Se apoyó en la Sección de Compras de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, en el seguimiento a lo programado en el Plan Anual de Compras de los diferentes Centros de Costo de la Dirección General, para el logro y cumplimiento de los objetivos y metas trazadas conforme al primer cuatrimestre del ejercicio fiscal 2019.
- Se asesoró en la Sección de Compras de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural en los procedimientos legales y administrativos para la ejecución y adquisición de bienes, obras y servicios de conformidad con las modalidades de cotización y licitación establecidas en la Ley de contrataciones del Estado Decreto 57-92 del Congreso de la República de Guatemala.
- Se asesoró en la elaboración de bases para los diferentes eventos de cotización para la adquisición de bienes, servicios y suministros solicitados por las diferentes unidades de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Se asesoró en la elaboración de proyectos de bases de licitación, para la adquisición de bienes solicitados por las diferentes unidades de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Se asesoró en la gestión y seguimiento al cumplimiento de los plazos para los procesos de cotización de conformidad con la Ley de contrataciones del Estado y del Sistema de Guatecompras.
- Se asesoró en la Sección de Compras, en la revisión de especificaciones técnicas, especificaciones, generales y criterios de calificación requeridos por las unidades de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, para la ejecución del primer cuatrimestre para el ejercicio fiscal 2019.



Hugo René Dionicio Navarro

Vo.Bo.



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