

BLANCA LIDIA NINETH GAMEZ VELASQUEZ

6 AVENIDA 14-11 ZONA 2 RESIDENCIALES EL CEIBAL,
VILLA CANALES, GUATEMALA
NIT: 3350800-3

FACTURA DE PEQUEÑO
CONTRIBUYENTE Serie A

Nº 000020

	DIA	MESES	AÑO
Guatemala,	31	06	2013

NOMBRE: Direccion General del Patrimonio Cultural y Natural
DIRECCION: 12 Ave. 11-11 zona 1, Guatemala NIT: 337851-9

CANTIDAD	DESCRIPCION	TOTAL
	Honorarios por Servicios Técnico Profesionales, prestados en el Parque Nacional Tikal de la Direccion General del Patrimonio Cultural y Natural, correspondiente al mes de Mayo del año 2013, según contrato administrativo No. 876-2013 y Acuerdo Ministerial No. 28-2013.	
	- CANCELADO - <i>Blanca Lidia Nineth Gamez Velasquez</i>	
FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE NO GENERA CREDITO FISCAL		
TOTAL EN LETRAS	<u>Cuatro mil quetzales exactos, 00/100.</u>	TOTAL Q. <u>4,000.00</u>

IMPRESOS S. de Guatemala 8477-1406 / 8482-7382 / 4100-4750 FAX: 2426437-5
Serie A del 001 al 100 Autorizado Reg. Reg. 2012-8-1277-39 del 14-06-2013

ORIGINAL: Cliente
DUPLICADO: Contabilidad

Licenciada
Rosa María Chan Guzmán
Viceministra
Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Respetable Licenciada Chan:

De la manera mas atenta me dirijo a usted, con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 376-2013, aprobado mediante acuerdo ministerial Número 28 2013, correspondiente al mes de mayo del año 2013, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie "A" número 000020.

INFORME DE ACTIVIDADES:

- ✓ Elaborar la programación de las acciones que permita dar cumplimiento a los objetivos y metas trazadas en la dependencia conforme a las políticas de conservación del Parque Nacional Tikal y del Plan Maestro para alcanzar los objetivos a corto plazo.
- ✓ Aplicar y desarrollar conocimientos técnicos que contribuyan al cumplimiento de las actividades asignadas a la dependencia.
- ✓ Presentar informes y/o reportes requeridos por la jefatura.

RESULTADOS OBTENIDOS:

- Reuniones de trabajo para la ejecución del Plan de Compras 2013, del Parque Nacional Tikal.
- Dar seguimiento a los requerimientos de compras, consolidando documentación para su trámite de pago para los productos que a continuación se detalla:
 - LUBRICANTES,
 - PAPEL DE OFICINA,
 - SERVICIO Y MANTENIMIENTO DEL POZO MECANICO (Bomba de Agua),(Se trabaja en la consolidación de documentos para su pago correspondiente),

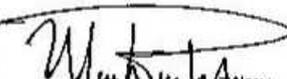
- Se trabaja en la cotización de los productos que a continuación se detalla:
 - **UTILES DE OFICINA**, se cotizó en diversas librerías la primera compra de suministros para luego abastecer a las oficinas tanto administrativas como la de contabilidad del Parque Nacional Tikal, para lo cual se elaboró un sumario de ofertas para que de esta manera se puedan minimizar costos,
 - **REPUESTOS PARA EL CAMION TOYOTA PLACAS O-571BBF**, se cotizaron los repuestos que servirán para el servicio y mantenimiento del camión Toyota al servicio del Parque Nacional Tikal, en la empresa COFINO STAHL,
 - **SUMINISTROS DE LIMPIEZA**, los cuales han sido cotizados para dar cumplimiento al Plan de Compras 2013 del Parque Nacional Tikal,
- Preparación de la documentación para realizar órdenes de compra y de esta manera agilizar el proceso de cancelación de las deudas adquiridas tales como: Servicio y Mantenimiento del Pozo Mecánico que se encuentra en el PANAT, Lubricantes, Papel de Escritorio, Herramientas para el Sistema que distribuye Agua en el Parque Tikal.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para suscribirme.

Atentamente,


 Blanca Lidia Ninetti Gamero Velásquez

Vo.Bo.


 Lidia Mónica Kucina
 SUBADMINISTRADORA a.i.
 Parque Nacional Tikal
 Dirección General de Patrimonio Cultural y Museo