

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 000029

	DIA	MES	AÑO
Guatemala,	31	10	2013

NOMBRE: Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
DIRECCIÓN: 12 Avenida 11-11 zona 1, Guatemala NIT: 337851-9

CANTIDAD	DESCRIPCION	TOTAL
	Honorarios por servicios técnico profesionales, prestados en el Parque Nacional Tikal de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, correspondiente al mes de octubre del año 2013, según contrato administrativo No. 376-2013 aprobado mediante acuerdo ministerial No. 28-2013 y Contrato Modificatorio No. 2750-2013 aprobado mediante acuerdo ministerial No. 969-2013.	
	CANCELADO <i>[Signature]</i>	
TOTAL EN LETRAS	Cuatro mil quetzales con 00/100. —	TOTAL Q. 4,000.00

IMPRESOS K-1105 5477-1456 / 5602-7302 / 4150-4288 NIT: 263653765
Serie A del 001 al 100 Autorizado Seg. Mes. 2012-6-1377-38 del 14-04-2012

ORIGINAL: Cliente
DUPLICADO: Contabilidad

**Doctora
Rosa María Chan Guzmán
Viceministra
Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho**

Respetable Doctora Chan:

De la manera más 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, y Contrato Modificatorio No. 2750-2013 aprobado mediante acuerdo ministerial No. 969-2013, correspondiente al mes de octubre del año 2013, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie "A" número 000029.

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.
- Reformulación del Plan de Compras 2013, del Parque Nacional Tikal, y de esta manera poder ejecutarlo de la manera mas conveniente.
- Dar seguimiento a los requerimientos de compras, consolidando documentación para su trámite de pago para los productos que a continuación se detalla:
 - **REPUESTOS**, para los vehículos que el Parque Nacional Tikal ha contemplado reparar, se consolida la documentación para el trámite de pago correspondiente,

- **FILTROS**, los cuales se compraron para darle el servicio correspondiente a cada uno de los vehículos que están al Servicio del Parque Nacional Tikal, se consolida documentación para su trámite de pago correspondiente,
 - **MEDICAMENTOS**, se hace la compra de medicamentos para mantener existencia y cubrir cualquier emergencia que pudiera presentarse en la unidad de enfermería, consolidando documentación para el trámite de pago,
 - **HERRAMIENTAS EN GENERAL**, se realizó la compra de herramientas para dar el respectivo mantenimiento a la batería de Sanitarios del Area Arqueológica y Administrativa del Parque Nacional Tikal, consolidando documentación para el trámite de pago,
 - **IMPRESIÓN**, se envió a impresión el libro "Nuevos Datos para La Historia de Tikal" escrito por el Lic. Oswaldo Gómez, Encargado de la Unidad Técnica del PANAT,
- Cotizando al mismo tiempo los siguientes requerimientos:
 - **CHAPEADORAS**, se cotizan 7 chapeadoras, para la Unidad de Mantenimiento en el PANAT,
 - **AGUA PURA**, se cotiza la compra de 800 galones de agua pura, esto para el uso en el centro de visitantes como para cada unidad que conforma el Parque Nacional Tikal,
 - **PINTURA**, se cotiza 162 galones de pintura para pintar la administración, bodega de cerámica, casa de vigilantes, batería de baños, en el Parque Nacional Tikal,
 - **EQUIPO DE COMPUTO**, se cotiza la compra de equipo de cómputo y de impresión, para las diferentes unidades del Parque Nacional Tikal.
 - **TINTAS Y TONER**, se cotiza la compra de tintas y toner para todo el equipo de impresión tanto en la Administración como en la Contabilidad del PANAT,
 - **LAMINA**, se cotiza 310 láminas para la reparación de techos en el Parque Nacional Tikal,
 - **MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA**, se cotizan armarios, archivos y sillas secretariales, para el uso del personal en la Administración y en la contabilidad del PANAT,
 - **BOTES DE BASURA**, se cotizan 50 botes de basura tamaño jumbo, para colocar en el área arqueológica del Parque Nacional Tikal,
 - **DEPOSITOS DE AGUA**, se cotizan 3 depósitos de agua, para el reciclaje de agua, en el Parque Nacional Tikal,
 - **MATERIAL PARA LIMPIEZA**, se cotizan guantes, jabón para manos, limpiadores, papel toalla, mascarillas, guantes de cuero,

- **ROPA DE CAMA**, se cotiza ropa de cama para los bungalos al servicio del personal que llega de comisión al Parque y para la Unidad de Vigilancia del PANAT,
- **RACIONES ALIMENTICIAS**, se cotizan raciones alimenticias, para proveer al personal de vigilancia que cubre por turnos la seguridad del Parque Nacional Tikal,
- **BATERÍAS**, se cotizan baterías para los vehículos que están al servicio Parque Nacional Tikal,

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para suscribirme.

Atentamente,


Blanca Lidia Nineth Gamez Velásquez

Vo.Bo.


Dr. Hugo Luciano Reynoso López
Administrador General
Parque Nacional Tikal
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural