

Guatemala 30 de Diciembre de 2013

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

**Respetable Licenciada Chan:**

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de resultados conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales No. 376-2013 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No. 28-2013, comprendido del 02 de enero al 30 de septiembre del 2013, y Contrato Modificatorio No. 2750-2013 aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 969-2013 comprendido del 01 de octubre al 31 de diciembre del 2013.

**RESULTADOS CUALITATIVOS:**

- Reuniones de trabajo con el Coordinador Técnico y con cada uno de los encargados de las áreas técnicas con el fin de planificar trabajo, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el POA 2013, bajo los objetivos establecidos en dichos lineamientos.
- Planificación de talleres de capacitación al personal operativo del PANAT para un mejor alcance de las metas trazadas del plan maestro.
- Recopilación de datos, en lo que se refiere a proveedores y actualizarlo.

- Asistencia en la cotización de Suministros y coordinación para el traslado de los mismos, hacia el PANAT (unidad de guarda recursos) y así cumplir con una de las estrategias del plan maestro que enfatiza el fortalecimiento del sistema de control, vigilancia y conservación del mismo.
- Asistencia en la cotización y las compras de insumos que se realizaron, para el Plan de Contingencia de Semana Santa y Plan de Incendios, dando cumplimiento al Plan de Compras del año 2013.
- Comisión realizada al Parque Nacional Tikal, Flores, Petén, en el mes de junio, con objeto de reformular el Plan de Compras del año 2013, para poder dar cumplimiento en su mayoría al Plan de Compras.
- Agilizar el proceso de cotización y compras de insumos del tercer cuatrimestre de este año para el Parque Nacional Tikal.
- Realización de reuniones con el encargado de uso público con la finalidad de desarrollar actividades que puedan llenar las expectativas del visitante y contribuyan a minimizar el impacto negativo de la actividad turística.

#### **RESULTADOS CUANTITATIVOS:**

- Durante el año 2013, por razones administrativas mi contrato en el renglón 029 se modificó en el mes de octubre, y a continuación se detallan actividades que se realizaron durante el periodo del 02 de enero al 31 de diciembre del 2013:

- **Enero:** Realización del Plan de Compras del año 2013, tomando en cuenta todos los insumos que no se adquirieron en el año 2012, por falta de presupuesto.
- **Febrero:** Reuniones con la Administradora del Parque y con cada uno de los encargados de las áreas técnicas con el fin de planificar el trabajo, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el POA 2013, bajo los objetivos establecidos. 2. Planificación de talleres informativos a los operativos del Parque Tikal para un mejor alcance de las metas trazadas del plan maestro. 3. Cotización de viveres para la Unidad de Guarda Recursos y así cumplir con una de las estrategias del plan maestro que enfatiza el fortalecimiento del sistema del control y vigilancia del perímetro del Parque Nacional Tikal.
- **Marzo:** Cotización y compra de raciones frías para dar cumplimiento al Plan de Prevención de Incendios. 2. Cotización y compra de alimentos, bolsas plásticas para basura, papel higiénico, utensilios para limpieza, herramientas menores y llantas, para dar cumplimiento al Plan de Contingencia de Semana Santa. 3. Coordinando a la vez el traslado de todos los insumos hacia el Parque Nacional Tikal, ubicado en Flores Petén. 4. Cotización y compra de Cal Hidratada la cual se utilizó para restauraciones en el PANAT.

Reunión de trabajo con los ejecutivos de cuentas de la empresa Kimberly Clark para poder conocer el equipo de protección más adecuado para el personal de diferentes unidades del Parque Nacional Tikal.

- **Abril:** Se procede a la elaboración de listado de útiles de oficina<sup>5</sup>, para luego proceder con la gestión necesaria para su adquisición. 2. Se procede a la cotización y compra de Accesorios para el Mantenimiento del Pozo de Agua que distribuye el vital líquido a toda el área. 3. Igualmente se cotizan: Lubricantes, papel de oficina, útiles de oficina y llantas. 4. Contribuyendo también a la elaboración de documentación de soporte para la cancelación de deudas adquiridas.
- **Mayo:** Compra de Lubricantes para los vehículos y equipo operativo del Parque Tikal. 2. Compra de Accesorios para el Servicio y Mantenimiento del Pozo Mecánico. 3. Compra de papel de oficina. 4. Dándole seguimiento al trámite de pago, consolidando documentación de soporte para el pago de los insumos adquiridos, 5. Cotizando también útiles de oficina, repuestos para el camión Toyota placas O-571BBF, y suministros de limpieza. 6. Reunión de trabajo con la Señora Viceministra para determinar un plan de trabajo que se realizaría a partir del 16 de mayo a la fecha.

- **Junio:** Reuniones de trabajo para la ejecución del Plan de Compras 2013 del PANAT. 2. Cumplimiento de la comisión a la que fui nombrada para realizar visita al Parque Nacional Tikal a partir del 03 al 07 de junio del 2013, teniendo como objetivo la reformulación del Plan de Compras del 2013. 3. Cotizando lo siguiente: Combustibles tanto Diesel como Gasolina Regular (Q.90,000.00) la cual cubriría 50 días de trabajo, mientras se realizaban las gestiones para el Evento de combustible. 4. Cotización del Servicio de Transporte con Grúa, atendiendo la solicitud de la Administración con el fin de trasladar el material ferroso dado de baja en el Parque al Predio del Ministerio de Finanzas Públicas zona 6. 5. Consolidación de documentos para la cancelación de deudas adquiridas el pasado mes de mayo.
- **Julio:** Consolidación de documentos para la cancelación de la factura de los Servicios Sanitarios que se utilizaron para el Plan de Contingencia del Evento Oxlajuj Baktun 2012, y Plan de Contingencia de Semana Santa 2013. 2. Consolidación de documentos para la cancelación de compromisos adquiridos con la empresa, INDUPASA, Señor CESAR SEQUEN (grúa), OROSHILL de Guatemala y GASOLINERA PUMA. 3. Cotizando a la vez Repuestos para los vehículos del PANAT, tintas y

toner, suministros ferreteros y llantas para los vehiculos del PANAT.

- **Agosto:** Se le dio seguimiento al Plan de Compras del 2013, cotizando medicamentos, llantas, repuestos, papel higiénico, filtros y agua pura. 2. Dándole seguimiento a la cancelación de las facturas de insumos que se compraron el mes pasado.
- **Septiembre:** Se le dio seguimiento a la cancelación de facturas de Repuestos, medicamentos, papel higiénico, llantas. 2. Cotizando a la vez filtros, herramientas en general, equipo de cómputo.
- **Octubre:** Se cotizó y se compró chapeadoras, pintura, equipo de cómputo, tintas y toner, lámina, mobiliario y equipo, botes de basura, material para limpieza, ropa de cama, raciones alimenticias, baterías. 2. Dándole seguimiento a la cancelación de facturas de deudas adquiridas el mes anterior a este.
- **Noviembre:** Se le dio seguimiento a la cancelación de las facturas correspondientes a Botes de Basura, Pintura, Chapeadoras, Sillas Secretariales, Armarios y Archivos, Material de Limpieza, Equipo de Cómputo, Raciones Alimenticias, Repuestos, Llantas. 2. Cotizando a la vez, accesorios para el Equipo de Radiocomunicación, Cemento, Agua Pura, Tintas y Discos duros.

- **Diciembre:** Consolidación de documentos pendientes para la realización del pagos de facturas que quedaron sin cancelar en el mes de noviembre. 2. Consolidación de información para la elaboración del Plan de Compras del año 2014. Cumpliendo de esta manera con los objetivos del POA 2013 cerrando a satisfacción la labor de cotización y compras del año 2013.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para agradecer la oportunidad que se diera, de poder emplear mis conocimientos técnicos, apoyando a la gestión de cotización y compras en la Unidad de Compras del Parque Nacional Tikal.

Atentamente,

  
Blanca Lidia Nineth Gámez Velásquez

Vo. Bo.

  
Marco León Castellanos Pinolo  
D.S. ADMINISTRADOR  
Parque Nacional Tikal  
Órgano Central del Sistema Cultural y Natural