

Guatemala, 29 de mayo del 2,015
Informe No. 05-2,015

Arquitecto
Juan Pablo Rosales Tinoco
Viceministro
Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Respetable Arquitecto Rosales:

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 53-2015, aprobado mediante acuerdo ministerial Número 18-2015, correspondiente al mes de mayo del 2015, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie A número 000059.

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:

- ✓ Reunión de trabajo para la elaboración del Plan Anual de Compras del 2016, del Parque Nacional Tikal,
- ✓ Reunión de trabajo para la elaboración del Plan Operativo Anual del 2016,
- ✓ Reunión de trabajo para dar a conocer las fortalezas y debilidades existentes en el área de compras, puesto que atiendo directamente la unidad.

Consolidación de Documentos:

Nuevamente se consolida documentación para el pago de algunos de las compras que se realizaron para atender el Plan de Contingencia de Semana Santa, y dar cumplimiento al Plan de Compras del 2015. Estos documentos se elaboraron en el mes de abril pero por cuestiones financieras y mala coordinación del personal a cargo, nos quedamos sin presupuesto para pagar nuestros compromisos a fin de este mes, debido a esto se elabora el cambio de facturas y toda la documentación de soporte de los mismos para que sean pagaderos en el mes de mayo del año en curso.

Dentro de estos documentos se prepara documentación de soporte para el pago de los siguientes insumos:

- Insumos de limpieza
- Insumos ferreteros
- llantas para el pick-up mazda 2900
- batería para el pick-up mazda 2900
- baterías para el bus hino

Cotización para compras futuras:

Dentro de nuestras compras a corto plazo, se cotizan los siguientes insumos:

- Lubricantes,
- Cal,
- Equipo de Cómputo,
- Insumos de Oficina,
- Mobiliario y Equipo de Oficina,
- Tintas y Pintura,
- Aire acondicionado,
- Cabe mencionar que dentro de esto se prepara el evento de la adquisición de combustible, para el funcionamiento de vehículos y maquinaria que está al servicio del Parque Nacional Tikal,

Observaciones:

- *Me permito mencionar que dentro de mi gestión como apoyo a la unidad de contabilidad, mis atribuciones corresponden a cotizar y ampliar la cartera de proveedores del Parque Nacional Tikal, más he visto con mucha preocupación que mi gestión es tan amplia, debido a que se debe documentar de diferentes maneras según el*

criterio de la Unidad Financiera, cumpliendo así con documentar y consolidar cada expediente de compra, sin embargo me he encontrado con el inconveniente de arrastrar expedientes de pago, aun habiendo sido recibidos desde el mes de marzo en las instalaciones del Parque Nacional Tikal, Petén, debido a la mala coordinación que se lleva, por no existir un control del presupuesto, por realizar solicitudes de cuota irreales y por mala aplicación de cuota en los renglones presupuestarios, por parte del personal a cargo.

- De esta manera pareciera ser que no se gestiona a tiempo, pero a parte de cotizar y ampliar la cartera de proveedores, me he tomado la atribución de elaborar toda la gestión correspondiente, esto conlleva desde revisar catálogos, elaboración de pedidos internos, elaboración de solicitudes de gasto, consolidación de documentos legales de los proveedores, y por qué no exponer que hasta la modificación de las cotizaciones de los proveedores de forma electrónica, etc., esto con tal de agilizar la compra que en el momento se deba realizar.
- Así que, solicito con carácter de **URGENCIA**, se pueda ubicar a una persona de confianza en la administración del Parque Nacional Tikal, Petén, quien trabaje conjuntamente con mi persona, para agilizar aún más este proceso tan burocrático. No siendo lo expuesto, una forma de quejarme por el excesivo trabajo que la gestión de las compras conlleva, sino una sugerencia para realizar una mejor ejecución del presupuesto asignado al Parque Nacional Tikal.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para suscribirme.

Atentamente,



Blanca Lidia Nineth Gámez Velásquez

Vo.Bo.



Lic. Jorge Enrique Chocón Tún
Administrador General
Parque Nacional Tikal
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural