

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 septiembre del año 2015, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie A número 000067.

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:

- ✓ Actualización del catálogo de insumos, el cual se utiliza como guía para la realización de las compras de los insumos que se necesitan en el Parque Nacional Tikal,
- ✓ Reunión de trabajo para dar a conocer las fortalezas y debilidades existentes en el área de compras, puesto que atiendo directamente la unidad,
- ✓ Comisión de trabajo hacia Flores, Petén al Parque Nacional Tikal, informando a la Administración lo relacionado con las Compras que se realizan para el abastecimiento de las unidades administrativas existentes dentro del mismo;
- ✓ Dar seguimiento a los requerimientos de compras, cotizando el siguiente material:

COTIZACIONES:

- Cotización de Útiles de Oficina, para el uso de la Administración situada en el Parque Nacional Tikal, Petén y Oficina de Contabilidad ubicada en la ciudad capital, dando cumplimiento al Plan de Compras del año 2015;
- Cotización de insumos de limpieza, para el mantenimiento adecuado de las instalaciones administrativas y área arqueológica del Parque Nacional Tikal;
- Cotización de accesorios de ferretería, para el mantenimiento adecuado de las instalaciones administrativas y área arqueológica del Parque Nacional Tikal;
- Cotización de herramientas menores, para dar mantenimiento adecuado de las instalaciones administrativas y área arqueológica del Parque Nacional Tikal;
- Cotización de pintura y otros químicos, para el adecuado mantenimiento de los edificios de la administración y baterías de sanitarios, dentro del Parque Nacional Tikal;

COLOCACION DE BASES EN EL SISTEMA GUATECOMPRAS:

- Colocación de bases para el minievento de la compra de cal en el Sistema Guatecompras; misma que se utiliza en las restauraciones que se llevan a cabo en los montículos y templos que están ubicados en el Parque Nacional Tikal;
- Colocación de bases para el minievento de la compra de llantas en el Sistema Guatecompras; mismas que se utilizan para los buses que están a cargo del Parque Nacional Tikal, prestando el servicio del traslado del personal hacia la ciudad de Flores, Petén;
- Colocación de bases para el minievento de la compra de materiales eléctricos, para el cambio de cableados dentro de las instalaciones del Parque Nacional Tikal;

CONSOLIDACION DE DOCUMENTOS PARA GESTIONES DE PAGO:

- Consolidación de documentos para a gestión de compra y pago de insumos de librería para abastecer el Almacén del Parque Nacional Tikal, y luego de ello sean distribuidos en todas las unidades ubicadas dentro del mismo;

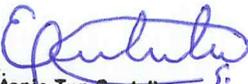
- Consolidación de documentos para la gestión de compra y pago de insumos de limpieza;
- Consolidación de documentos para la gestión de compra y pago de la adquisición de llantas, para el debido cambio de las mismas a cada uno de los autos que están al servicio del Parque Nacional Tikal;
- Consolidación de documentos para la gestión de compra y pago de los repuestos que necesitan las chapeadoras del PANAT.
- Consolidación de documentos para la gestión de pago del servicio que se le hiciera al pozo y motor sumergible.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para suscribirme, reiterando la buena voluntad que existe en mi persona de seguir apoyando a la Unidad de Compras del Parque Nacional Tikal, gestión que desde hace 3 años he venido realizando.

Atentamente,

Blanca Lidia Nineth Gamez Velásquez




Vo.Bo.
Lic. Elmer Antonio Tun Castellanos

Administrador General
Parque Nacional Tikal
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural