

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 octubre del año 2015, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie A número 000070.

**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 (*mismos que están fuera de contrato abierto*) y por ello se cotizaron fuera del pedido del mes anterior, 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;

### COLOCACION DE BASES EN EL SISTEMA GUATECOMPRAS:

- 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;

### 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 pago del servicio que se le hiciera al pozo y motor sumergible.

*Es adecuado mencionar, que dentro del Plan de Compras del 2015, han quedado pendiente de ejecutar varios insumos que hasta el día de hoy se tiene información de no poder adquirirlos. Esto se debe a que las restricciones a nivel gobierno han seguido en el curso de los meses, y a pesar de que las cuotas presupuestarias se han solicitado, las mismas no han sido autorizadas por la razón antes expuesta. Creería pertinente se me nombre a una comisión para acudir a las instalaciones del PANAT, y de esta manera poner en claro todas las inquietudes que los jefes de unidades puedan presentar a cerca de los materiales no adquiridos, solamente de esta manera podremos esclarecer el panorama que hasta el día de hoy no termina de esclarecerse.*

Además, creo conveniente se nombre una comisión para visitar posibles proveedores dentro del Departamento de Petén, y de esta manera poder ampliar la cartera de proveedores del Parque Nacional Tikal, ya que nuestra cartera es muy limitada y nos obliga a realizar compras con los mismos proveedores; Esta acción también vendría a beneficiarnos ante la Contraloría General de Cuentas, evitando puedan sancionarnos con las multas excesivas que acostumbran a interponerles a las instituciones cuando deciden hacerlo, sin determinar cuáles son las razones para el actuar de esta manera.

También me permito sugerir, visitar el Parque, para tener un acercamiento con cada uno de los Jefes, y poder esclarecer dudas al respecto del uso de herramientas, accesorios, insumos, etc., ya que en ocasiones nos hemos topado con bastantes inconvenientes, de no poder determinar el uso de cada uno de ellos, esto nos ha llevado a realizar en su momento la adquisición de producto el cual no es el adecuado, teniendo que cambiar el producto por el adecuado contando que de esta manera el costo del transporte muchas veces se duplicará.

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 Garza Velásquez

Vo.Bo.



Lic. Etnier Antonio Tun Castellanos  
Administrador General  
Parque Nacional Tikal  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural