

Guatemala 30 de Diciembre de 2015

**Arquitecto  
José Luis Menéndez Ronquillo  
Viceministro  
Patrimonio Cultural y Natural  
Su Despacho**

**Respetable Arquitecto Ronquillo:**

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi *informe final de actividades*, conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales No. 53-2015 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No. 18-2015, comprendido del 05 de enero al 31 de diciembre del 2015.

➤ **Enero:**

- a) Realización del Plan de Compras del año 2015, tomando en cuenta todos los insumos que no se adquirieron en el año 2014, por falta de presupuesto.

➤ **Febrero:**

- a) Reuniones con el Administrador del Parque y el Contador General con el fin de planificar el trabajo, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el POA 2015. bajo los objetivos establecidos:

del control y vigilancia del perímetro del Parque Nacional Tikal;

- d) Obteniendo como resultado la información exacta de lo que se necesitaría en las instalaciones del Parque Nacional Tikal, para el cumplimiento de los planes trazados durante el año 2,015;
- e) Cotización de raciones frías para dar cumplimiento al Plan de Prevención de Incendios;
- f) Cotización de alimentos, agua pura, bolsas plásticas para basura, bolsas para vivero, papel higiénico, utensilios para limpieza, herramientas menores, etc., para dar cumplimiento al Plan de Contingencia de Semana Santa y Plan de Prevención de Incendios;
- g) Cotización del Servicio de Sanitarios Portátiles, cubriendo de esta manera las necesidades de los turistas en la temporada de Semana Santa;
- h) Obteniendo como resultado el presupuesto que se gastaría en todo lo cotizado y contratado.

➤ **Marzo:**

- a) Coordinación con los proveedores, en la entrega de los insumos requeridos para cubrir los planes de Semana Santa y Plan de Incendios.
- b) Consolidación de documentos para la gestión de pago

➤ **Abril:**

- a) Consolidación de documentos para el pago de la factura de raciones alimenticias,
- b) agua pura,
- c) bolsas plásticas para basura,
- d) utensilios para limpieza,
- e) herramientas menores,
- f) papel higiénico y de escritorio,
- g) Repuestos en general,
- h) Llantas;

Dando cumplimiento al Plan de Contingencia de Semana Santa y Plan de Prevención de Incendios, y algunas de las necesidades que el personal administrativo del Parque han solicitado para el cumplimiento de sus labores, las cuales están plasmadas en el Plan de Compras del año 2015.

➤ **Mayo:**

- a) Cotización de aceites y lubricantes para los vehículos que están al servicio del Parque Nacional Tikal, Lubricantes;
- b) Preparación del pedido interno de cal, el cual fue autorizado para su respectiva compra pero por falta de presupuesto no se ejecutó;
- c) Preparación del pedido interno del equipo de cómputo.

f) 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.

➤ **Junio y Julio:**

- a) Cotización de herramientas menores, dando cumplimiento al Plan de Compras del año 2015;
- b) Preparación de mini evento, para la compra de llantas, para elevarlo al Sistema Guatecompras, mismas que serán utilizadas por los vehículos que están al Servicio del Parque Nacional Tikal, dando cumplimiento al Plan de Compras del año 2015;
- c) Cotización de Repuestos y Accesorios, para las motos que están al Servicio del Parque Nacional Tikal en la Unidad de Mantenimiento, dando cumplimiento al Plan de Compras del año 2015;
- d) Cotización de Estanterías de metal, para la Unidad de Almacén ubicada en el Parque Nacional Tikal, Petén, las cuales no fueron ejecutadas por falta de presupuesto al renglón presupuestarios a donde estas pertenecen;
- e) Cotización de Aire Acondicionado, para ser instalado en la Oficina de Contabilidad del Parque Nacional Tikal, ubicada en la ciudad capital de Guatemala;

- h) Cotización de Escaleras extensibles y de doble banda de aluminio, solicitadas por la Unidad de Mantenimiento, del Parque Nacional Tikal, Petén;
- i) Cotización de Almuerzos para la reunión con personalidades del INGUAT, CONAP, DGPCYN y PANAT, para tratar asuntos del Parque Nacional Tikal, Petén.

➤ Agosto-Septiembre:

- a) Cotización de Llantas, para los vehículos que están al Servicio del Parque Nacional Tikal y de esta manera tener un aproximado en el gasto que se haría para este minievento, dando cumplimiento al Plan de Compras del año 2015;
- b) Cotización de Utiles 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;
- c) Cotización de estanterías y vitrinas para la Unidad de Almacén y Enfermería para el adecuado resguardo de insumos dentro del Parque Nacional Tikal, mismas que no se adquirieron por falta de presupuesto nuevamente;
- d) Consolidación de documentos para la gestión de pago de la compra de lubricantes, despachados en el mes de

Nacional Tikal, prestando el servicio del traslado del personal hacia la ciudad de Flores, Petén;

- f) Cumplimiento de comisión oficial a las instalaciones del Parque Nacional Tikal, con objeto de atender la solicitud de la Arquitecta Nicté Mazariegos, Encargada de Uso Público, de cotizar la construcción de la extensión de la bodega del museo lítico en la Administración del Parque.

➤ **Octubre:**

- a) 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;
- b) Cotización de insumos de limpieza, para el mantenimiento adecuado de las instalaciones administrativas y área arqueológica del Parque Nacional Tikal;
- c) Recepción de insumos dentro de las instalaciones del Parque Nacional Tikal, dando cumplimiento al nombramiento oficial que se me hiciera para la recepción en mención;
- d) Cotización de repuestos para el bus marca hino Placas O-347BBC, el cual se encontraba en pésimas condiciones

- b) Consolidación de documentos para la gestión de pago de insumos de limpieza;
- c) Consolidación de documentos para la gestión de 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;
- d) Consolidación de documentos para la gestión de pago de la adquisición de pintura para el mantenimiento de los edificios de la administración del Parque Nacional Tikal;

➤ **Diciembre:**

- a) Consolidación de documentos para la gestión de pago de la adquisición de repuestos y el servicio para el bus marca Hino placas O-347BBC el cual transporta personal del Parque Nacional Tikal;
- b) Coordinación para la revisión completa que se le hiciera al Bus marca Hino placas O-347BBC el cual se ubicó en Santa Elena Petén, para que los mecánicos a cargo puedan realizar la revisión en mención;
- c) Consolidación del gasto en base a lo estipulado en el Plan de Compas del año 2015.

Aprovecho la oportunidad que se me ha dado para demostrar la capacidad que día con día a crecido de manejar las compras del Parque Nacional Tikal. Al mismo tiempo, declaro que mis

dándome la oportunidad de hacer nuevas relaciones en base a lo relacionado de nuestras compras.

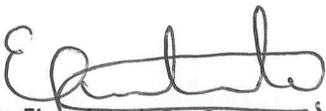
Sin otro particular, me suscribo quedando a su entera disposición para resolver cualquier duda, que se tuviera al respecto de mi gestión como compradora del Parque Nacional Tikal.

Atentamente,



Blanca Lidia Nineth Gámez Velásquez

Vo. Bo.



Lic. Eimer Antonio Jun Castellanos  
Administrador General  
Parque Nacional Tikal  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural