

Guatemala, 30 de Noviembre del 2016
Informe No. 11-2016

Licenciado
Juan Alberto Monzón Esquivel
Viceministro
Patrimonio Cultural y Natural

Respetable Licenciado Monzón:

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 877-2016, aprobado mediante acuerdo ministerial Número 290-2016, correspondiente al mes de Noviembre del 2016, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie A Número 000093.

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, alcanzando los objetivos a corto plazo;
- ✓ Aplicar y desarrollar conocimientos técnicos administrativos que contribuyan de las actividades asignadas a la dependencia, según mi contrato administrativo;
- ✓ Presentar informes y/o reportes requeridos por la administración y la jefatura inmediata;

ACTIVIDADES:

- ✓ Actualización del catálogo de insumos, el cual se utiliza como guía para la realización de los pedidos correspondientes a las compras de los insumos necesarios para el mantenimiento del Parque Nacional Tikal;
- ✓ Consolidación de datos de insumos para solicitar la cuota presupuestaria a ejecutar en el presente mes;

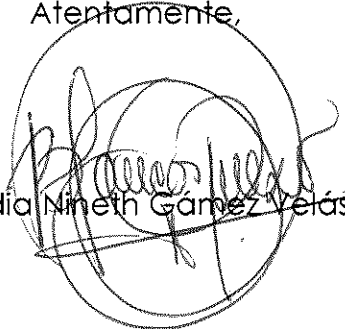
- ✓ Elaboración y consolidación de documentos, y búsqueda de firmas para el pago de facturas que han estado pendientes de pago, por falta de documentación de soporte, mismas que deben acompañar a las facturas para su respectiva cancelación;
- ✓ Publicación de concursos por compra directa dentro del Portal de Guatecompras:
 - COMBUSTIBLE
 - EQUIPO DE COMPUTO
 1. IMPRESORAS
 2. COMPUTADORA PORTÁTIL
 3. COMPUTADORA DE ESCRITORIO
 4. ESCÁNER
 5. UPS
 6. DISCO DURO EXTERNO
 - IMPRESIÓN DE BRAZALETES, para el control de ingreso de turistas nacionales y extranjeros al Parque Nacional Tikal
 - EQUIPO DE OFICINA
 1. ESCRITORIOS
 2. SILLAS
 3. ARCHIVO
 4. ARMARIOS PERSIANIZADOS
 - FOTOCOPIADORAS, RETROPROYECTOR
- ✓ Adjudicación de concursos por compra directa dentro del Portal de Guatecompras:
 - COMBUSTIBLE
 - EQUIPO DE COMPUTO
 7. IMPRESORAS
 8. COMPUTADORA PORTÁTIL
 9. COMPUTADORA DE ESCRITORIO
 10. ESCÁNER
 11. UPS
 12. DISCO DURO EXTERNO
 - IMPRESIÓN DE BRAZALETES, para el control de ingreso de turistas nacionales y extranjeros al Parque Nacional Tikal
 - EQUIPO DE OFICINA
 5. ESCRITORIOS
 6. SILLAS
 7. ARCHIVO
 8. ARMARIOS PERSIANIZADOS
 - FOTOCOPIADORAS, RETROPROYECTOR

- ✓ Seguimiento al Evento de cotización para la adquisición de cupones de combustible diesel y gasolina regular;
- ✓ Consolidación de expedientes para el pago de las compras realizadas en el presente mes;
- ✓ Creación de insumos en el catálogo de insumos de finanzas:
 - LLANTAS O NEUMÁTICOS EN DIFERENTES MEDIDAS
 - MOTOSIERRAS EN DOS MEDIDAS
 - KIT DE PÁNEL SOLAR

Sin más por el momento, agradezco de antemano su atención prestada al presente informe, reiterando la buena voluntad que existe en mi persona de seguir apoyando a la Unidad de contabilidad en lo que respecta mi gestión de compras del PANAT. No dejando de mencionar que he venido realizando esta gestión en su totalidad desde ya hace bastante tiempo, dentro del Parque Nacional Tikal.

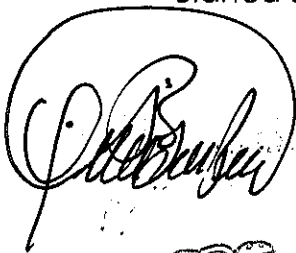
Aprovechando la oportunidad para suscribirme, deseo que sus actividades se estén llevando a cabo con el éxito que merecen.

Atentamente,



Blanca Lidia Nineth Gamez Velásquez

Vo.Bo.



c.c. RRHH – DGPCN (2)
Contabilidad PANAT
Archivo Personal



Ing. Dimas Gildardo
Pérez Rivera
Sub Administrador
Parque Nacional Tikal
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural