

Guatemala, 30 de Diciembre del 2016
Informe No. 12-2016

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 Diciembre del 2016, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie A Número 000094.

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 y adjudicación de concursos por compra directa dentro del Portal de Guatecompras:
 - ADQUISICION DE BRAZALETES, para el control de ingreso de turistas nacionales y extranjeros al Parque Nacional Tikal,
 - ADQUISICION DE GENERADOR DE ENERGÍA FOTOVOLTAICA (SOLAR),
 - ADQUISICION DE LLANTAS, para el transporte al servicio del Parque Nacional Tikal,
 - ADQUISICION DE MOTOSIERRAS, para el desyerbe de estructuras y senderos dentro del Parque Nacional Tikal.
- ✓ 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;
- ✓ Realización de cotización y compras por medio de cheque o baja cuantía, detalladas a continuación:
 - Cotización y compra de lazos plásticos para el uso del personal a cargo en la Unidad de Mantenimiento, utilizando este insumo para el deshierbe de estructuras,
 - Cotización y compra de herramientas menores y artículos de ferretería, para el uso del personal de la unidad de carpintería, arqueología y mantenimiento del Parque Nacional Tikal,
 - Cotización y compra de basureros plásticos, para la recolección de desechos dentro de las instalaciones del área arqueológica y administrativa del PANAT,
 - Cotización y compra de arneses de seguridad, para ser utilizados por el personal de la Unidad de Mantenimiento para el deshierbe de las estructuras y montículos del área arqueológica del PANAT,
 - Cotización y compra de impresoras, para el uso del personal administrativo del PANAT, cubriendo las necesidades de impresión existentes en la Administración,

- Cotización y compra de ups's y disco duro, para el uso del personal de la oficina de contabilidad y administrativo del Parque Nacional Tikal,
- Cotización y compra de Camillas para la Unidad de Primeros Auxilios, del Parque Nacional Tikal,
- Cotización y compra de Camas para el uso del Administrador y Sub-Administrador, debido a que pernoctan dentro de las instalaciones del PANAT, (búngalos),
- Cotización y compra de repuestos para el mantenimiento del transporte del Parque Nacional Tikal.

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 Niveh Gómez Velásquez

Vo.Bo.



Josselyne Madelyne
Lemus García
Contadora General
Parque Nacional Tikal

Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

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