

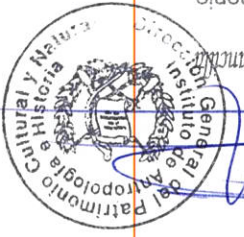
Licenciada
Gladys Elizabeth Palala Gálvez
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Licenciada Palala:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe mensual de actividades conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 3120-2017**, aprobado mediante el acuerdo ministerial **Número 857-A-2017** correspondiente al mes de diciembre de 2017 y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie A y Correlativo No. 58.

• **Actividades realizadas:**

- Se asesoró a la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural en la revisión de comprobantes únicos de registro emitidos por el sistema de contabilidad integrada SICOLIN en las diferentes etapas del proceso de pago de las diferentes compras realizadas en diferentes modalidades de compra.
- Se asesoró a la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural en la revisión de formas 200-A-3 (caja fiscal, operaciones y documentación sustantiva).
- Se asesoró a la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural en la revisión de formularios de solicitud de pedido emitidos por las diferentes direcciones técnicas, así como formularios de viáticos anticipo, constancia y liquidación.
- Se asesoró en la revisión de planillas de personal 031 para el pago del mes de diciembre con su respectivo comprobante único de registro, en las diferentes etapas del proceso.
- Se asesoró en la revisión de las reprogramaciones presupuestarias solicitadas por los diferentes centros de costo, tanto modificaciones intra 1 e intra 2.



Licda. Xenida Sayonara Morales Mancilla
Directora
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural

Vo. Bo.

Heidy Xiomara De León Bonilla

Sin otro particular y agradeciéndole sus buenos oficios, me suscribo muy atentamente,

Resultados Obtenidos:

- Se asesoró en la revisión del documento de presentación de metas físicas elaboradas por el departamento de planificación.
- Se asesoró en la revisión de las consolidaciones de modificaciones presupuestarias de las diferentes unidades ejecutoras de la institución, en cuanto al registro y aprobación de la ejecución presupuestaria de gastos e ingresos en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, de las operaciones que correspondan al Viceministerio.
- Se asesoró en el seguimiento a diferentes correspondencias relacionadas a trámites financieros tales como incorporación de bienes al sistema de inventarios de sicoin de las diferentes Direcciones Técnicas, solicitud de cuotas de anticipo, reprogramación de cuotas para fondos rotativos.
- Se asesoró en la revisión de expedientes de compras en sus diferentes etapas, bases de cotización cuadros comparativos y adjudicaciones.

- Se agilizó la revisión de documentos administrativos financieros.
- Se introdujo un proceso de verificación de la información indicada en los documentos.
- Diagnóstico de procedimientos administrativos financieros.

Guatemala, 29 de diciembre de 2017
Informe de actividades

Licenciada
Gladys Elizabeth Palala Gálvez
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Licenciada Palala:

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 Profesionales Número 3120-2017**, aprobado mediante el acuerdo ministerial **Número 857-A-2017** correspondiente del 16 de octubre al 31 de diciembre de 2017.

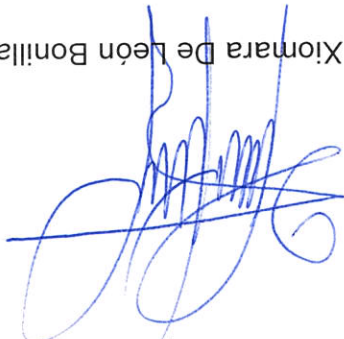
• **Actividades realizadas:**

- Se asesoró a la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural en la revisión de comprobantes únicos de registro emitidos por el sistema de contabilidad integrada SICOLIN en las diferentes etapas del proceso de pago de las diferentes compras realizadas en diferentes modalidades de compra.
- Se asesoró a la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural en la revisión de formas 200-A-3 (caja fiscal, operaciones y documentación sustantiva).
- Se asesoró a la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural en la revisión de formularios de solicitud de pedido emitidos por las diferentes direcciones técnicas, así como formularios de viáticos anticipo, constancia y liquidación.

- Se asesoró en la revisión de planillas del personal 031 para el pago del mes de diciembre con su respectivo comprobante único de registro, en las diferentes etapas del proceso.

- Se asesoró en la revisión de las reprogramaciones presupuestarias solicitadas por los diferentes centros de costo, tanto modificaciones intra 1 e intra 2.

- Se asesoró en la revisión de formas Resumen de facturas del fondo Rotativo FR-02-FR-03.
- Se asesoró en la revisión de expedientes de compras en sus diferentes etapas, bases de cotización cuadros comparativos y adjudicaciones.
- Se asesoró en el seguimiento a diferentes correspondencias relacionadas a trámites financieros tales como incorporación de bienes al sistema de inventarios de sicoin de las diferentes Direcciones Técnicas, solicitud de cuotas de anticipo, reprogramación de cuotas para fondos rotativos.
- Se asesoró en la revisión de las consolidaciones de modificaciones de presupuestarias de las diferentes unidades ejecutoras de la institución, en cuanto al registro y aprobación de la ejecución presupuestaria de gastos e ingresos en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, de las operaciones que correspondan al Viceministerio.
- Se asesoró en la revisión del documento de presentación de metas físicas elaboradas por el departamento de planificación.


 Heidi Xiomara De León Bonilla

Vo. Bo.

Licda. Eneida Sayomara Morales Mancilla
 Directora
 Dirección General del Patrimonio
 Cultural y Natural



Guatemala, 29 de diciembre de 2017
Informe Final

Licenciada
Gladys Elizabeth Palala Gálvez
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Licenciada Palala:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe final de resultados conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 3120-2017**, aprobado mediante el acuerdo ministerial **Número 857-A-2017** correspondiente del 16 de octubre al 31 de diciembre de 2017.

RESULTADOS CUANTITATIVOS

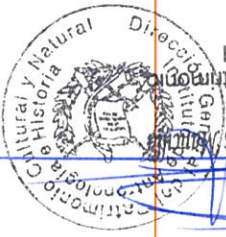
Revisión de diversidad de documento administrativos financieros que son trasladados a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
Se veió por la adecuada administración y gestión de los recursos a cargo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
Se plantearon recomendaciones para mejorar las operaciones, actividades y transacciones que se consideren necesarias.

RESULTADOS CUALITATIVOS

Se asesoró en la revisión de los documentos administrativos financieros dando cumplimiento con las disposiciones legales, el logro de las metas y objetivos programados con el máximo grado de eficiencia, efectividad y economía en la utilización y salvaguarda de los recursos humanos, materiales y financieros.

Heidy Xiomara De León Bonilla

Vo. Bo.



Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
Directora

Heidy Xiomara De León Bonilla