

Guatemala, 27 de junio de 2014
Informe No. 005-2014

Licenciada:
Rosa María Chan
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimada Licenciada Chan:

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 Profesionales Número 753-2014**, aprobado mediante el acuerdo ministerial **Número 127-2014** correspondiente al mes de Junio del dos mil catorce y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie B y correlativo 00177.

Actividades Realizadas:

1. Revisión de documentos de soporte de procedimientos en la unidad de Almacén del Parque Nacional Tikal.
2. Revisión de documentos de soporte de procedimientos en la unidad de Inventario del Parque Nacional Tikal.
3. Revisión de documentos y procesos actuales en la unidad de transporte del Parque Nacional Tikal.
4. Revisión de documentos y procesos en el Área de combustibles del Parque Nacional Tikal.
5. Realización de arquezos de valores sorpresivos preventivas y de seguimiento al personal encargado de cobro de ingresos privativos en la garita de cobro No. 1 Zocotzal
6. Realización de arquezos de valores sorpresivos y preventivos al personal encargado de los movimientos de fondos de ingresos privativos provenientes de todos los centros de cobro del Parque Nacional Tikal.

7. Realización de arquezos sorpresivos y preventivos al personal encargado de realizar cobros de ingresos privativos que laboran en la garita No. 2.
8. Realización de arquezos sorpresivos y preventivos al personal encargado de realizar cobros de ingresos privativos que laboran en el museo Sylvanus G. Morley.
9. Recopilar información solicitada por la administración.
10. Documentar deficiencias existentes en procesos dentro de las unidades revisadas y que conforman el parque Nacional Tikal.
11. Implementar controles en las áreas verificadas y según deficiencias detectadas.

Resultados Logrados en el mes de Junio/2014

1. Se realizo revisión de documentos de soporte de procedimientos en la unidad de Almacén del Parque Nacional Tikal. Detectando atraso en los procedimientos e incumplimiento en normas generales de control interno, por lo que se presenta informe a administración para su regularización.
- 2 Se realizo Revisión de documentos de soporte de procedimientos en la unidad de Inventario del Parque Nacional Tikal. Detectando atrasos en registro y documentación no ordenada por lo que se informa a administración para su regularización.
- 3 Revisión de documentos y procesos actuales en la unidad de transporte del Parque Nacional Tikal. Detectando falta de normativa y falta a normas generales de control interno. (instrucciones por escrito, emisión de informes, manuales de procedimientos etc.) por lo que se procede a elaborar un manual que regule los procesos en dicha unidad.
- 4 Se realizó revisión de documentos y procesos en el Área de combustibles del Parque Nacional Tikal, Detectando falta de normativa para la realización de procesos y falta a normas generales de control interno. (instrucciones por escrito, emisión de informes, manuales de procedimientos etc.) por lo que se procede a elaborar un manual que regule los procesos en dicha unidad.

- 5 Se realizaron dos arqueos de valores sorpresivos preventivas y de seguimiento al personal encargado de cobro de ingresos privativos en la garita de cobro No. 1 Zocotzal
- 6 Se realizaron arqueos de valores sorpresivos y preventivos al personal encargado de los movimientos de fondos de ingresos privativos provenientes de todos los centros de cobro del Parque Nacional Tikal.
- 7 Se realizaron arqueos sorpresivos y preventivos al personal encargado de realizar cobros de ingresos privativos que laboran en la garita No. 2.
- 8 Se realizaron arqueos sorpresivos y preventivos al personal encargado de realizar cobros de ingresos privativos que laboran en el museo Sylvanus G. Morley.
- 9 Se recopiló información solicitada por la administración.
- 10 Se documentaron deficiencias existentes en procesos dentro de las unidades revisadas y que conforman el parque Nacional Tikal. Y se emitió informe dirigido a la administración
- 11 Se crearon las herramientas para la Implementación de controles en las áreas verificadas y según deficiencias detectadas.

Atentamente,

Vo. Bo.


Marco Tulio Castellanos Pineto
SUB-ADMINISTRADOR
Parque Nacional Tikal
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural


Licda. Sandra Ninneth Bernal Oliva