

Guatemala, 30 de abril de 2014  
Informe No. 003-2014

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 Abril del presente año y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie B y correlativo 00167.

**Actividades Realizadas:**

1. Revisión de documentos y de procedimientos actuales en la recepción y movilización de efectivo provenientes de los ingresos privativos
2. Realización de auditorías sorpresivas preventivas y de seguimiento al personal encargado de cobro en la garita de cobro No. 1 Zocotzal
3. Realización de auditorías sorpresivas al personal encargado de los movimientos de fondos provenientes de todos los centros de cobro del Parque Nacional Tikal.
4. Realización de Auditorías preventivas al personal encargado de realizar cobros de ingresos en la garita No. 2.

5. Revisión de documentos de respaldo de las operaciones de cobro durante algunos meses del año 2013 y de enero a marzo 2014
6. Acompañamiento al personal encargado del área de combustibles observando procesos actuales.
7. Recopilación de información solicitada por la administración.
8. Documentando deficiencias existentes en procesos dentro de las unidades que conforman el parque Nacional Tikal.

#### **Resultados Logrados en el mes de Marzo/2014**

1. Se realizó revisión de documentos y de procedimientos actuales en la recepción y movilización de efectivo provenientes de los ingresos privativos se implementaron formatos para mejorar el control
2. Se realizó auditoria sorpresiva preventiva y de seguimiento al personal encargado de cobro en la garita de cobro No. 1 Zocotzal y asesorando a cobradores de la forma correcta de realizar el uso de formas y se realizó arqueo.
3. Se realizo auditoría sorpresiva al personal encargado de los movimientos de fondos provenientes de todos los centros de cobro del Parque Nacional Tikal. Habiendo sido necesario la revisión de documentos tanto de la oficina PANAT y en Contabilidad Guatemala. También fue necesario ampliar la revisión a varios meses de operación ya que existían indicios de hallazgo.
4. Se realizó Auditorías preventivas al personal encargado de realizar cobros de ingresos en la garita No. 2. Detectando incumplimientos.
5. Acompañamiento al personal encargado del área de combustibles observando procesos actuales. De los que se emanaron sugerencias para mejora e implementación de formatos para respaldar el control interno.
6. Recopilación de información solicitada por la administración.

7. Se documentaron deficiencias existentes dentro de las unidades revisadas y que conforman el parque Nacional Tikal. Generando informes de auditoría muy significativos e importantes para el buen manejo de los fondos del parque.

Atentamente,

  
Licda. Sandra Ninrieth Bernal Oliva

VO. BO

  
Lic. Mauro Jacinto Reynosa López  
Administrador General  
Parque Nacional Tikal  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural