

Guatemala, 30 de noviembre del 2016
Informe No. 04-2016

Licenciado
Juan Alberto Monzón Esquivel
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

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 Profesionales Número 1573-2016**, aprobado mediante el acuerdo ministerial **Número 761-2016**, correspondiente al mes de noviembre de 2016, y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie A y correlativo No. 000206

Resultados cuantitativos

- a. Asesorar en la organización, planificación, dirección y control de las actividades financieras del Parque Nacional Tikal
- b. Asesorar en la planificación anual, cuatrimestral y mensual de los procesos financieros en cuanto a renglones y grupos de gastos.
- c. Apoyar en la revisión de la documentación de soporte y procesos que conlleva las modificaciones presupuestarias, programaciones de cuota, programaciones del renglón 031 y 029, así como también las programaciones de obras
- d. Apoyar de acuerdo a las necesidades financieras cuando se requiera.
- e. Asesorar procedimientos para la mejor ejecución del presupuesto asignado al Parque Nacional Tikal de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- f. Asesorar en la elaboración de informes financieros que se requieran.
- g. Asesorar a los funcionarios de nivel superior, medio y operativo del Parque Nacional Tikal, sobre asuntos financieros.

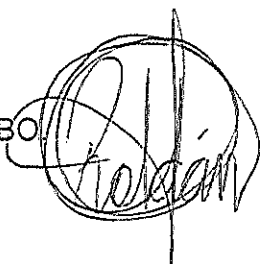
Resultados cualitativos

- a. Revisión de la documentación de soporte del área de presupuesto
- b. Apoyo en las funciones del encargado de caja fiscal y revisión de documento de soporte
- c. Asesoría a la encargada de compras para el manejo y tramite eficiente en el proceso de compras de acuerdo a la Ley de contrataciones
- d. Apoyo y asesoría a la contadora general en cuanto a procesos y funciones de cada unidad que integra la oficina de contabilidad del Parque Nacional de Tikal.

- e. Apoyo en actividades varias para la oficina de contabilidad del parque Nacional de Tikal.
- f. En proceso: diagnostico administrativo y manuales de organización y de normas y procedimientos para la oficina del Parque Nacional de Tikal, para mejorar la eficiencia de labores. Entre otros documentos de interés para el beneficio del personal que labora en la oficina contable del parque nacional de Tikal; Será presentado como parte del informe final en el mes de diciembre del presente año.

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 apoyo y asesor del Parque Nacional de Tikal, aprovecho la oportunidad para suscribirme.

Atentamente,

VO. BO. 



Lic. Jorge Estuardo
Roldán Santizo
Administrador General
Parque Nacional Tikal
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural


Isaiás Manuel
Reynoso Méndez