

Guatemala, 28 de Septiembre de 2018
Informe mensual 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 mensual de actividades conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 1019-2018**, aprobado mediante el acuerdo ministerial **No. 162-2018, correspondiente al mes de Septiembre 2018** y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie 1 y correlativo No. **000116**

Actividades Realizadas:

- Asesorar en verificación 90 NPG generados en Sistema Guatecompras, para los respectivos controles de transparencia del gasto.
- Asesorar y apoyar en el ingreso de 25 expedientes al sistema SICOIN para liquidación de expedientes de las diferentes unidades administrativas, para emisión de cheque.
- Asesorar en la revisión e integración de 150 expedientes para liquidación de 16 cajas chicas, de diferentes unidades administrativas de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Asesorar en la verificación y liquidación de 20 expedientes de viáticos del Fondo Especial de Privativos integrados por 140 facturas, utilizado por personal de las Unidades Administrativas de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Asesorar en la verificación y liquidación de 17 expedientes de viáticos del Fondo Privativo Institucional integrados por 89 facturas, utilizado por personal de las Unidades Administrativas de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.


Resultados Obtenidos:

- Asesorar en verificación la ejecución de procesos de digitalización de NPG al Sistema Guatecompras.
- Asesorar y apoyar en el ingreso de expedientes al sistema SICOIN para liquidación de expedientes de las diferentes unidades administrativas, de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
- Asesorar en la liquidación de cajas chicas de las diferentes unidades administrativas, de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Asesorar en la verificación y liquidación de expedientes de viáticos del Fondo Especial de Privativos, utilizado por personal de las Unidades Administrativas de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Asesorar en la revisión y liquidación de expedientes de viáticos Fondo Privativo Institucional utilizado por personal de las Unidades Administrativas de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.


Mirsa Maribel Mazariegos Valdéz

Vo. Bo.

C.c Archivo Personal


Gerson Mazariegos García
Coordinador de Tesorería
Dirección General del Patrimonio Cultural
y Natural