

Magnolia Iris Gálvez Sanabria de Sierra

MAGNOLIA IRIS GÁLVEZ SANABRIA DE SIERRA

11 Avenida "D" 12-31 zona 17, Colonia El Maestro
Guatemala, Guatemala

NIT. 713504-1

**FACTURA
DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE**
Serie "B"

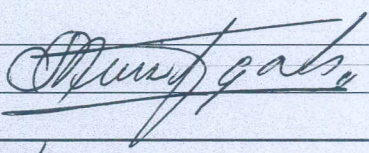
Nº 00018

NO GENERA DERECHO A CRÉDITO FISCAL

DIA	MES	AÑO
26	03	2013

NOMBRE: Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural NIT 337851-9

DIRECCIÓN: 12 avenida 11-11 zona 1, Ciudad Capital

DESCRIPCION	TOTAL
Honorarios por servicios profesionales prestados en el Departamento Financiero de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, correspondiente al mes de marzo de 2013, según contrato administrativo No. 314-2013 y Acuerdo Ministerial No. 16-2013.	9,000.00
CANCELADO	
	
EN LETRAS: Nueve mil 00/100	TOTAL Q. 9,000.00

Guatemala, 26 de marzo de 2013
Informe 03-2013

Licenciada
Rosa María Chan Guzmán
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 314-2013**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial número 26-2013**, correspondiente al mes de marzo del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura número de serie B y correlativo 00018**.

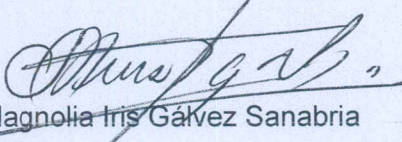
Actividades Realizadas:

1. Asesoría a personal del área contable de las unidades de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, principalmente en el área de presupuesto.
2. Revisión de CUR de compromiso, previa aprobación por parte de la Jefatura Financiera.
3. Revisión de CUR de devengado.
4. Monitoreo de la ejecución de la cuota normal y de regularización correspondiente al mes de marzo.
5. Apoyo en la elaboración de propuestas de reprogramación de cuota normal para el mes de marzo, con las justificaciones respectivas.
6. Monitoreo del gasto mensual del Grupo 0 "Servicios Personales" de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, por renglón de gasto.
7. Revisión de saldos para determinar la disponibilidad presupuestaria para ocupar puestos vacantes.
8. Asesoría al personal de las diferentes unidades de la Dirección General, para el registro y solicitud de modificaciones presupuestarias en el Módulo de Ejecución de Presupuesto por Resultados para Reprogramación de Subproductos en el Sistema de Gestión -SIGES-.
9. Apoyo en la creación de estructuras presupuestarias para la solicitud de créditos presupuestarios en nuevos renglones.
10. Consolidación de justificaciones de las solicitudes de modificaciones presupuestarias por actividad presupuestaria y grupo de gasto.

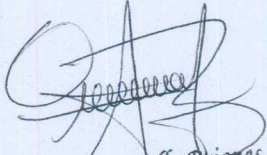
11. Elaboración de informes financieros sobre la ejecución presupuestaria.
12. Participación en reuniones de trabajo.

Resultados Obtenidos:

1. CUR de compromiso y devengado revisados.
2. Comprobantes de reprogramación de cuota normal y de regularización con sus respectivas justificaciones, enviados a UDAF para el trámite correspondiente.
3. Comprobantes de Modificación Presupuestaria enviados a UDAF para el trámite correspondiente.
4. Informes financieros entregados a la Jefatura del Departamento Financiero.


Magnolia Iris Gálvez Sanabria

Vo. Bo.


Lic. José Estuardo Ovalle Briones
JEFE FINANCIERO
DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL