

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

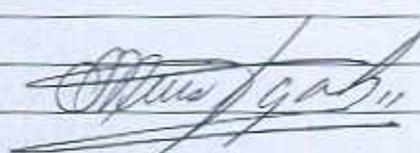
FACTURA
DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE
Serie "B" N° 00024

NO GENERA DERECHO A CRÉDITO FISCAL

DIA 30 MES 08 AÑO 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 agosto de 2013, según contrato administrativo No. 314-2013 y Acuerdo Ministerial No. 26-2013.	9,000.00
CANCELADO	
	
EN LETRAS: Nueve mil 00/100	TOTAL Q. 9,000.00

Guatemala, 30 de agosto de 2013
Informe 08-2013

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 agosto del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura número de serie B y correlativo 00024**.

Actividades Realizadas:

1. Asesoría a personal del área financiera 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 agosto.
5. Elaboración de las justificaciones de las Estimaciones Salariales de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, por renglón de gasto, solicitadas en el Anteproyecto de Presupuesto para el año 2014.
6. Elaboración de cuadro comparativo del Grupo 0 "Servicios Personales" aprobado 2013 y solicitado 2014, por renglón de gasto, con la justificación del incremento solicitado
7. Revisión e integración de las justificaciones de las asignaciones solicitadas en los renglones de gasto 199 y 299, en el Anteproyecto de Presupuesto 2014.
8. Revisión de insumos solicitados en el Anteproyecto de Presupuesto 2014 para realizar propuesta de ajustes.
9. Revisión e integración de la programación de cuota de compromiso y devengado, normal y de regularización, para el tercer cuatrimestre, con las justificaciones correspondientes.
10. Elaboración de la propuesta de programación de cuota de anticipo para el tercer cuatrimestre, con sus respectivas justificaciones.

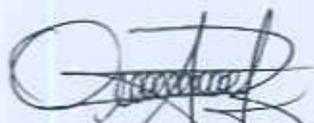
11. Monitoreo del gasto mensual del Grupo 0 "Servicios Personales" de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, por renglón de gasto.
12. Revisión de saldos para determinar la disponibilidad presupuestaria para ocupar puestos vacantes.
13. Revisión y consolidación de justificaciones de las solicitudes de modificaciones presupuestarias internas, por actividad presupuestaria y grupo de gasto.
14. Elaboración del informe de la ejecución presupuestaria del mes de julio 2013 y otros informes financieros.
15. Participación en reuniones de trabajo.

Resultados Obtenidos:

1. CUR de compromiso y devengado revisados.
2. Justificaciones de las Estimaciones Salariales de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural para el año 2014, enviadas a UDAF.
3. Cuadro comparativo del Grupo 0 "Servicios Personales" aprobado 2013 y solicitado 2014, por renglón de gasto, enviado a UDAF.
4. Justificaciones de las asignaciones solicitadas en los renglones de gasto 199 y 299, en el Anteproyecto de Presupuesto 2014, enviadas a UDAF.
5. Propuesta de ajustes en el Anteproyecto de Presupuesto 2014, enviada a la Dirección Técnica del Presupuesto.
6. Comprobantes de Programación de la Ejecución del Gasto, normal y de regularización, correspondiente al tercer cuatrimestre de 2013, enviados a UDAF para el trámite respectivo.
7. Solicitud de cuota de anticipo para el tercer cuatrimestre de 2013, enviada a UDAF.
8. Comprobantes de Modificación Presupuestaria enviados a UDAF para el trámite correspondiente.
9. Informes financieros entregados a la Jefatura del Departamento Financiero.


Magnolia Iris Gálvez Sanabria

Vo. Bo.


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

