

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

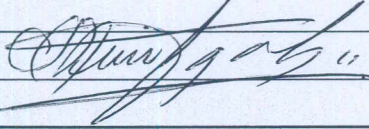
FACTURA  
DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE  
Serie "B" N° 00025

NO GENERA DERECHO A CRÉDITO FISCAL

DIA 30 MES 09 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 septiembre 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 septiembre de 2013  
Informe 09-2013

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 septiembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura número de serie B y correlativo 00025**.

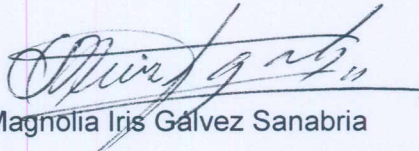
**Actividades Realizadas:**

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 septiembre.
5. Elaboración de propuestas de reprogramación de cuota financiera, normal y de regularización, para el mes de septiembre.
6. Revisión e integración de la programación de cuota de compromiso y devengado, normal y de regularización, para el mes de octubre, con las justificaciones correspondientes.
7. Elaboración de la propuesta de programación de cuota de anticipo para el mes de octubre, con sus respectivas justificaciones.
8. Monitoreo del gasto mensual del Grupo 0 "Servicios Personales" de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, por renglón de gasto.
9. Revisión de saldos para determinar la disponibilidad presupuestaria para ocupar puestos vacantes.
10. Elaboración de propuestas de modificaciones presupuestarias para regularizar asignaciones del Grupo 0 "Servicios Personales.

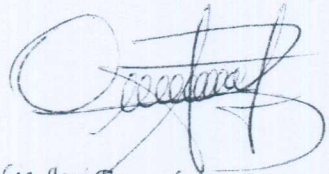
11. Revisión e integración de modificaciones presupuestarias internas con las justificaciones correspondientes.
12. Elaboración del informe de la ejecución presupuestaria del mes de agosto 2013 y otros informes financieros.
13. Participación en reuniones de trabajo.

**Resultados Obtenidos:**

1. CUR de compromiso y devengado revisados.
2. Comprobantes de Programación de la Ejecución del Gasto, correspondientes a reprogramaciones de cuota normal y de regularización del mes de septiembre, enviados a UDAF para el trámite respectivo.
3. Comprobantes de Programación de la Ejecución del Gasto, normal y de regularización, correspondientes al mes de octubre, enviados a UDAF para el trámite respectivo.
4. Solicitud de cuota de anticipo para el mes de octubre, enviada a UDAF.
5. Comprobantes de Modificación Presupuestaria enviados a UDAF para el trámite correspondiente.
6. 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