

Guatemala, 30 de septiembre de 2014
Informe 09-2014

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 201-2014**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial número 27-2014**, 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 00040**.

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. Monitoreo de la ejecución de la cuota normal y de regularización correspondiente al mes de septiembre.
3. Revisión e integración de la programación de cuota financiera normal para el mes de octubre, con sus respectivas justificaciones.
4. Elaboración de la propuesta de programación de cuota de anticipo para el mes de octubre.
5. Monitoreo del gasto mensual en cada uno de los renglones del Grupo 0 "Servicios personales" de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
6. Apoyo a las unidades en la elaboración de reprogramaciones presupuestarias y en la ejecución de gastos con la metodología de presupuesto por resultados.
7. Elaboración de propuestas de modificaciones presupuestarias para regularizar asignaciones del Grupo 0 "Servicios Personales" y pago de prestaciones laborales.
8. Elaboración de informes financieros.
9. Participación en reuniones de trabajo.

Resultados Obtenidos:

1. Propuestas de Programación de la Ejecución del Gasto, con sus respectivas justificaciones, presentados a la Coordinación del Area de Presupuesto, Jefatura Financiera y Dirección Administrativa Financiera.
2. Propuesta de cuota de anticipo para el mes de octubre 2014 con sus respectivas justificaciones.
3. Propuesta de modificaciones presupuestarias presentada.
4. Informes financieros entregados a la Jefatura del Departamento Financiero y a la Dirección Administrativa Financiera.

Vo. Bo.

Licda. Maipy González Molina
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO
CULTURAL Y NATURAL

Magnolia Iris Gálvez Sanabria
Magnolia Iris Gálvez Sanabria