

Guatemala, 31 de julio de 2015  
Informe 07-2015

Arquitecto  
Juan Pablo Rosales Tinoco  
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural  
Su Despacho.

Señor Viceministro:

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 11-2015**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial número 16-2015**, correspondiente **al mes de julio del presente año**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura número de serie B y correlativo 00057**.

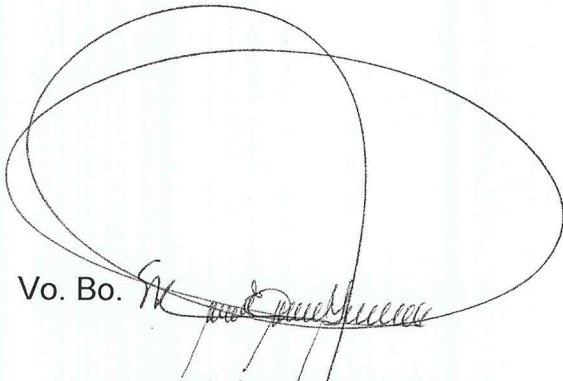
**Actividades Realizadas:**

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 partidas presupuestarias en los CUR de compromiso y devengado solicitados.
3. Monitoreo de la ejecución de la cuota de regularización correspondiente al mes de julio.
4. Revisión e integración de la programación de cuota de regularización para el mes de agosto, con sus respectivas justificaciones.
5. Elaboración de la propuesta de programación de cuota de anticipo para el mes de agosto.
6. Monitoreo de la ejecución presupuestaria mensual del Grupo 0 "Servicios personales" de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, por centro de costo y renglón de gasto.
7. Integración de la cuota normal y de regularización solicitada y ejecutada durante los meses de junio y julio, por centro de costo, fuente de financiamiento y grupo de gasto.
8. Asesoría en el proceso de formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2016 y Multianual 2016-2018 de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
9. Elaboración de informes financieros.

10. Participación en reuniones de trabajo.

**Resultados Obtenidos:**

1. Propuestas de programación de cuota de regularización y anticipo para el mes de agosto de 2015, con sus respectivas justificaciones, presentadas a la Coordinación del Área de Presupuesto, Jefatura Financiera y Dirección Administrativa Financiera.
2. CUR de Compromiso y Devengado revisados.
3. Cuadros con la cuota normal y de regularización solicitada y ejecutada durante los meses de junio y julio, por centro de costo, fuente de financiamiento y grupo de gasto.
4. Informes financieros entregados a la Jefatura del Departamento Financiero y a la Dirección Administrativa Financiera.



Vo. Bo.

*icda. Maiby González Motins*  
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA  
DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO  
CULTURAL Y NATURAL



Magnolia Iris Gálvez Sanabria