

Guatemala, 31 de agosto del 2018
Informe No. 2-2018

Licenciada.
Gladys Elizabeth Palala Gálvez.
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho.

Licenciada Gladys Palala:

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 2139-2018**, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial **Número 491-2018**, correspondiente al mes de agosto de 2018, y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie A y correlativo No. 000307

Resultados cuantitativos

- a. Asesoría y a poyo en la organización, planificación, dirección y control de las actividades financieras del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales -DEMOPRE-.
- b. Apoyar en la planificación anual, cuatrimestral y mensual de los procesos financieros en cuanto a renglones y grupos de gastos se refiere.
- c. Apoyar en la revisión de la documentación de soporte y procesos que conlleva las modificaciones presupuestarias, programaciones de cuota, programaciones del renglón 011, 021,029 y 031, así como también las programaciones de obras correspondiente al departamento.
- d. Apoyar de acuerdo a las necesidades financieras cuando se requiera.
- e. Asesorar en procedimientos para la mejor ejecución del presupuesto asignado al Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales –DEMOPRE-.
- f. Asesorar en la elaboración de informes financieros que se requieran.
- g. Asesorar y apoyar a los funcionarios de nivel superior, medio y operativo del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales –DEMOPRE- Entre otras unidades sobre asuntos financieros, cuando así lo requieran.

Resultados cualitativos

- a. Elaboración, revisión de formularios de pedidos de acuerdo al Plan Anual de Compras –PAC- y Plan Operativo Anual –POA-; con sus respectivos insumos de acuerdo al catálogo de insumos y requerimientos para ejecutar las compras por cuatrimestre del presente año 2018. De acuerdo al presupuesto asignado en los renglones y grupos de gastos para este departamento.
- b. Apoyo en la elaboración y gestión de los proyectos prioritarios para ejecutarlos en el próximo cuatrimestre, para los distintos sitios arqueológicos a cargo del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales-DEMOPRE-.
- c. Apoyo en la elaboración, preparación y gestión de los expedientes para la liquidación de las compras realizadas en el segundo cuatrimestre del presente año, por pre orden y fondo rotativo. A cargo del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
- d. Gestión y trámite de expedientes varios a cargo del DEMOPRE.
- e. Seguimiento a los procesos de trámites respecto a: reporte de avances de proyectos prioritarios ante la Delegación de Planificación.

Sin más por el momento, agradezco de antemano su atención prestada al presente informe, reiterando la buena voluntad que existe en mi persona de seguir apoyando en lo que respecta a mi gestión de apoyo y asesoría al Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales –DEMOPRE-. Aprovecho la oportunidad para suscribirme.

Atentamente.



VO.BO.

Mtro. Juan Carlos Ramírez Ramírez
JEFE
DEPARTAMENTO DE MONUMENTOS
PREHISPÁNICOS Y COLONIALES
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural



Isaías Manuel
Reynoso Méndez