

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 el informe final de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número **2772-2019**, aprobado mediante el acuerdo ministerial Número **98-2019**, correspondiente al periodo del 7 de febrero al 31 de marzo de 2018.

Actividades Realizadas.

a. Se apoyó en la organización, planificación, dirección y control de las actividades financieras del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales -DEMOPRE-.

• **Reglones y grupos de gasto:**

Para efecto del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales, su presupuesto corresponde a los renglones de gastos No. 000,100, 200, 300 y 400 de fuente 11, 29, 31 y 41; para efectuar pagos de: salarios al personal, compra de insumos, mobiliario y equipo de los Centros de Costo a cargo del Departamento de Monumentos.

b. Se apoyó en la planificación anual, cuatrimestral y mensual de los procesos financieros en cuanto a renglones y grupos de gastos se refiere, en la formulación de pedidos y gestión con forme al Plan Anual de Compras – PAC- , Programa Anual Financiero –PAF- y Plan Operativo Anual-POA. A cargo del DEMOPRE.

• **Planificación anual, cuatrimestral y mensual.**

Se gestionó las compras de los insumos y servicios prioritarios que se requerirán en el Departamento, así como la liquidación de los mismos durante el primer cuatrimestre del presente ejercicio fiscal.

c. Se apoyó en la revisión de la documentación de soporte y procesos que conlleva las modificaciones presupuestarias, programaciones y solicitud de cuota, para el primer cuatrimestre del presente ejercicio fiscal.

- **Modificaciones presupuestarias:**
INTRA 2 compras generales.
- **Programaciones de cuota.**
Se programó cuota mensual y cuatrimestral para las operaciones del Departamento correspondiente al presente ejercicio fiscal, en la programación de los renglones, 100, 200 y 300.
- **Informe financiero.**
Elaboración, gestión, de informes financieros y presentados a los distintos departamentos que integran la Dirección General del Patrimonio.

Sin más que hacer constar, se agradece de antemano su atención prestada al presente informe, reiterando la buena voluntad que existe en mí persona de seguir apoyando al Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales –DEMOPRE-, aprovecho la oportunidad para suscribirme.

Atentamente.



Lic Gustavo Adolfo Amarra Paz
Jefe a.i.
Departamento de Monumentos
Prehispánicos y Coloniales
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural



Gustavo Adolfo Mendoza Polanco.