

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"

Nº 00023

NO GENERA DERECHO A CRÉDITO FISCAL

DIA 31 MES 07 AÑO 2013

NOMBRE: Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural NIT 337851-9	
DIRECCIÓN: 12 avenida 11-11 zona 1, Ciudad Capital	
DESCRIPCIÓN	TOTAL
Honorarios por servicios profesionales prestados en el Departamento Financiero de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, correspondiente al mes de julio de 2013, según contrato administrativo No. 314-2013 y Acuerdo Ministerial No. 16-2013.	9,000.00
CANCELADO	
	
EN LETRAS: Nueve mil 00/100	TOTAL Q. 9,000.00

Guatemala, 31 de julio de 2013
Informe 07-2013

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 julio del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura número de serie B y correlativo 00023**.

Actividades Realizadas:

1. Asesoría a personal del área contable 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 julio.
5. Elaboración de propuestas de reprogramación de cuota normal y de regularización del mes de julio, con las justificaciones respectivas.
6. Revisión e integración de la programación de cuota de compromiso y devengado, normal y de regularización, para el mes de agosto, con las justificaciones correspondientes.
7. Elaboración de la propuesta de programación de cuota de anticipo para el mes de agosto, con sus respectivas justificaciones.
8. Estimación del gasto del Grupo 0 "Servicios Personales" de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural para el ejercicio fiscal 2014, con la información proporcionada por las unidades y la Delegación de Recursos Humanos.
9. Participación en el proceso de formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2014 de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
10. Monitoreo del gasto mensual del Grupo 0 "Servicios Personales" de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, por renglón de gasto.

11. Revisión de saldos para determinar la disponibilidad presupuestaria para ocupar puestos vacantes.
12. Ajustes a tres comprobantes de modificaciones presupuestarias que fueron marcados con error por inconvenientes en la liquidación de la nómina del personal supernumerario correspondiente al mes de junio.
13. Elaboración de la propuesta de modificación presupuestaria INREC para el pago de bono 14, con las justificaciones respectivas.
14. Consolidación de justificaciones de las solicitudes de modificaciones presupuestarias internas, por actividad presupuestaria y grupo de gasto.
15. Elaboración del informe de la ejecución presupuestaria del mes de junio 2013 y otros informes financieros.
16. Participación en reuniones de trabajo.

Resultados Obtenidos:

1. CUR de compromiso y devengado revisados.
2. Comprobantes de reprogramación de cuota normal y de regularización con sus respectivas justificaciones, enviados a UDAF para el trámite correspondiente.
3. Comprobante de Programación de la Ejecución del Gasto, normal y de regularización, correspondiente al mes de agosto, enviado a UDAF para el trámite respectivo.
4. Solicitud de cuota de anticipo para el mes de agosto, enviada a UDAF.
5. Cuadro de estimación del gasto del Grupo 0 "Servicios Personales" de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural para el año 2014.
6. Comprobantes de Modificación Presupuestaria enviados a UDAF para el trámite correspondiente.
7. Informes financieros entregados a la Jefatura del Departamento Financiero.


Magnolia Iris Gálvez Sanabria

Vo. Bo.


Lic. José Estuardo Ovalle Briones
JEFE FINANCIERO
INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES Y ANÁLISIS DE POLÍTICAS PÚBLICAS