

Licenciada
Gladys Elizabeth Palala Gálvez
Viceministra 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 1105-2017**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial número 34-2017**, correspondiente al mes de **junio del presente año**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura número de serie B y correlativo 00084**.

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 en el mes de junio.
3. Revisión e integración de la programación de cuota de regularización para el mes de julio, con las justificaciones respectivas.
4. Elaboración de la propuesta de cuota de anticipo para el mes de julio, con las justificaciones respectivas.
5. Apoyo en el monitoreo de la ejecución de la cuota normal y de regularización asignada a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural para el mes de junio.
6. Revisión de la Reprogramación de Puestos del Renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", derivada de las modificaciones presupuestarias solicitadas.
7. Integración de la estimación del gasto de los grupos 100, 200, 300 y 400 para el Ejercicio Fiscal 2017, por Dirección Técnica, actividad, fuente y grupo de gasto.
8. Revisión de la proyección del gasto del Grupo 0 "Servicios personales" de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, para el año 2018.
9. Apoyo en el proceso de formulación de nómina como parte del Anteproyecto de Presupuesto de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural para el Ejercicio Fiscal 2018.

Guatemala, 29 de junio de 2017
Informe 06-2017

Licenciado
Juan Alberto Monzón Esquivel
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 1105-2017**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial número 34-2017**, correspondiente **al mes de junio del presente año**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura número de serie B y correlativo 00084**.

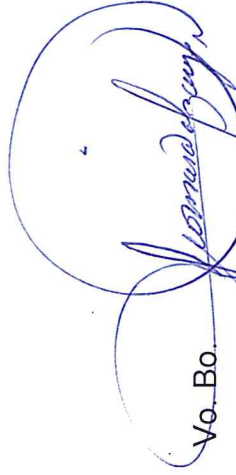
Actividades Realizadas:

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 en el mes de junio.
3. Revisión e integración de la programación de cuota de regularización para el mes de julio, con las justificaciones respectivas.
4. Elaboración de la propuesta de cuota de anticipo para el mes de julio, con las justificaciones respectivas.
5. Apoyo en el monitoreo de la ejecución de la cuota normal y de regularización asignada a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural para el mes de junio.
6. Revisión de la Reprogramación de Puestos del Renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", derivada de las modificaciones presupuestarias solicitadas.
7. Integración de la estimación del gasto de los grupos 100, 200, 300 y 400 para el Ejercicio Fiscal 2017, por Dirección Técnica, actividad, fuente y grupo de gasto.
8. Revisión de la proyección del gasto del Grupo 0 "Servicios personales" de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, para el año 2018.
9. Apoyo en el proceso de formulación de nómina como parte del Anteproyecto de Presupuesto de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural para el Ejercicio Fiscal 2018.


10. Integración de la ejecución presupuestaria del Grupo 0 "Servicios personales" de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural en el mes de junio, por centro de costo fuente de financiamiento y renglón de gasto.
11. Integración de la ejecución presupuestaria acumulada al mes de mayo por Dirección Técnica, actividad, centro de costo, fuente de financiamiento y grupo de gasto.
12. Elaboración de informes financieros.
13. Participación en reuniones de trabajo.

Resultados Obtenidos:

1. Propuestas de programación de cuota de regularización y anticipo para el mes de julio, con sus respectivas justificaciones, presentadas a la Coordinación del Área de Presupuesto y Jefatura Financiera.
2. CUR de Compromiso y Devengado revisados.
3. Revisión de la Reprogramación de Puestos del Renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", derivada de las modificaciones presupuestarias solicitadas.
4. Cuadro con la ejecución presupuestaria del Grupo 0 "Servicios personales" de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural por centro de costo, fuente de financiamiento y renglón de gasto, actualizado al mes de junio de 2017.
5. Cuadros financieros entregados a la Jefatura de la Sección de Presupuesto, Jefatura Financiera y Dirección Administrativa Financiera.

Vo. Bo. 

Licda. Siomara Mazariegos
Jefe Financiero
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural


Magnolia Iris Gálvez Sanabria de Sierra