

Guatemala, 31 de julio de 2019  
Informe 07-2019

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

Señora Viceministra:

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 695-2019**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial número 8-2019**, 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 00119**.

**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 julio.
3. Revisión de expedientes de modificaciones presupuestarias e integración de las justificaciones correspondientes.
4. Asesoría en la definición de techos presupuestarios para la formulación del Anteproyecto de Presupuesto de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural para el Ejercicio Fiscal 2020 y Multianual 2020-2024.
5. Asesoría en el proceso de formulación del Anteproyecto de Presupuesto de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural para el Ejercicio Fiscal 2020 y Multianual 2020-2024.
6. Revisión e integración de la programación de cuota normal para el mes de julio de 2019, con las respectivas justificaciones por fuente de financiamiento y renglón de gasto.
7. Revisión de la reprogramación de puestos del renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, derivada de las modificaciones presupuestarias solicitadas.

8. Asesoría en la elaboración de la reprogramación de puestos del renglón 031 "Jornales" de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, derivada de las modificaciones presupuestarias solicitadas y revisión correspondiente, previo a enviarse a la Unidad de Administración Financiera.
9. Apoyo en el monitoreo de la ejecución de la cuota normal asignada a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural para el mes de julio.
10. Revisión y análisis de expedientes sobre aspectos presupuestarios.
11. Elaboración de proyectos de dictámenes financieros.
12. Elaboración de informes financieros.

#### Resultados Obtenidos:

1. CUR de Compromiso y Devengado revisados.
2. Programación de cuota normal para el mes de julio de 2019, revisada e integrada, con sus respectivas justificaciones.
3. Reprogramación de Puestos del Renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" revisada.
4. Reprogramación de Puestos del Renglón 031 "Jornales", revisada.
5. Expedientes revisados y analizados.
6. Proyectos de dictámenes financieros presentados a la Jefatura de la Sección de Presupuesto.
7. Informes financieros entregados a la Jefatura de la Sección de Presupuesto y Dirección Administrativa Financiera.

*Estuardo Trujillo López*  
Coordinador de Presupuesto  
Dirección General del Patrimonio Cultural  
y Natural

Vo. Bo.

*Magnolia Iris Gálvez Sanabria de Sierra*  
Magnolia Iris Gálvez Sanabria de Sierra