

Arquitecto  
José Luis Menéndez Ronquillo  
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 11-2015**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial número 16-2015**, correspondiente al mes de diciembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura número de serie B y correlativo 00062**.

**Actividades Realizadas:**

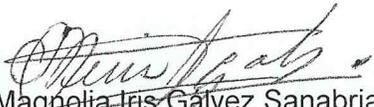
1. Asesoría a personal del área financiera de las unidades de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, principalmente en el área de presupuesto.
2. Revisión de partidas presupuestarias en los CUR de compromiso y devengado solicitados en el mes de diciembre.
3. Revisión de saldos de cada uno de los renglones del Grupo 0 "Servicios personales" de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, por centro de costo, a efecto de verificar la disponibilidad presupuestaria para el pago de las nóminas en el mes de diciembre.
4. Elaboración de propuesta de ampliación de cuota de regularización para el mes de diciembre.
5. Monitoreo de la ejecución de la cuota de regularización ejecutada en el mes de diciembre.
6. Revisión de propuestas de modificaciones presupuestarias.
7. Revisión de la Reprogramación Final de Puestos del Renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, por centro de costo.
8. Revisión de la Reprogramación Final de Puestos del Renglón 031 "Jornales" de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, por centro de costo.
9. Revisión de la Programación Anual Financiera para el Ejercicio Fiscal 2016 de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

10. Revisión e integración de la programación de cuota de regularización para el primer cuatrimestre de 2016, con sus respectivas justificaciones por renglón de gasto.
11. Elaboración de la propuesta de programación de cuota de anticipo para el primer cuatrimestre de 2016.
12. Revisión de la programación inicial preliminar de puestos del renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" y del renglón 031 "Jornales" para el Ejercicio Fiscal 2016.
13. Apoyo en las actividades de cierre del Ejercicio Fiscal 2015.
14. Elaboración de informes financieros.
15. Participación en reuniones de trabajo.

#### **Resultados Obtenidos:**

1. CUR de Compromiso y Devengado revisados.
2. Propuesta de ampliación de cuota de regularización para el mes de diciembre, con sus respectivas justificaciones por renglón de gasto, presentadas a la Coordinación de Presupuesto, Jefatura Financiera y Dirección Administrativa Financiera.
3. Propuestas de programación de cuota de regularización y anticipo para el primer cuatrimestre de 2016, con sus respectivas justificaciones por renglón de gasto, presentadas.
4. Reprogramación Final de Puestos del Renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, revisada previo a su envío a la Unidad de Administración Financiera.
5. Reprogramación Final de Puestos del Renglón 031 "Jornales" de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, revisada previo envío a la Unidad de Administración Financiera.
6. Programación Anual Financiera para el Ejercicio Fiscal 2016 de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, revisada previo a su envío a la Unidad de Administración Financiera .UDAF-.
7. Propuesta de ampliación de cuota de regularización para el mes de diciembre, con sus respectivas justificaciones por renglón de gasto, presentadas a la Coordinación de Presupuesto, Jefatura Financiera y Dirección Administrativa Financiera.
8. Propuestas de programación de cuota de regularización y anticipo para el primer cuatrimestre de 2016, con sus respectivas justificaciones por renglón de gasto, presentadas.

9. Propuestas de modificaciones presupuestarias revisadas.
10. Informes financieros entregados a la Jefatura del Departamento Financiero y a la Dirección Administrativa Financiera.

  
Magnolia Iris Gálvez Sanabria

Vo. Bo.

  
Alfonso De la Cruz Prado  
Jefe Financiero  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

