

Arquitecto  
José Luis Menéndez Ronquillo  
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural  
Su Despacho.

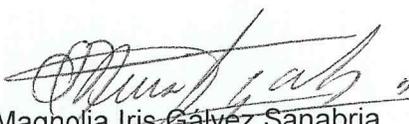
Estimado Arq. Menéndez Ronquillo:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe final de actividades conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales número 11-2015**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial número 16-2015**, correspondiente **del 5 de enero al 31 de diciembre del presente año**.

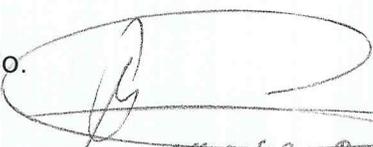
**Actividades Realizadas:**

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. Análisis del presupuesto de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural y elaboración de estudios financieros para la toma de decisiones.
3. Revisión de CUR de compromiso y devengado.
4. Monitoreo de la cuota de regularización, asignada mensualmente a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
5. Apoyo a las unidades en la ejecución de gastos con la metodología de presupuesto por resultados.
6. Apoyo en la elaboración de programaciones cuatrimestrales y mensuales de cuota normal y de regularización, con las justificaciones respectivas por renglón de gasto.
7. Elaboración de propuestas de programaciones cuatrimestrales y mensuales de cuota de anticipo con las justificaciones respectivas.
8. Apoyo en las reprogramaciones de cuota normal y de regularización, que se realizan mensualmente, como parte de la dinámica de la ejecución presupuestaria.
9. Revisión e integración de la Programación Inicial 2015 del renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, así como de las reprogramaciones realizadas en el transcurso del ejercicio fiscal.
10. Revisión e integración de la Programación Inicial 2015 del renglón 031 "Jornales" de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, así como de las reprogramaciones realizadas en el transcurso del ejercicio fiscal.

11. Apoyo en la formulación del Anteproyecto de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2016 de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, con la metodología del Presupuesto por Resultados.
12. Elaboración de propuestas de modificaciones presupuestarias, con las justificaciones respectivas.
13. Registro de la ejecución presupuestaria mensual del Grupo 0 "Servicios Personales", por centro de costo y renglón de gasto, a efecto de verificar la disponibilidad presupuestaria para el pago de nóminas de salarios, aguinaldo, bono 14 y bono vacacional, así como para la emisión de aval financiero para diferentes acciones de personal (ocupación de puestos vacantes, asignación de complemento personal, etc.).
14. Revisión de la Programación Financiera Anual 2016 de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, por fuente de financiamiento y grupo de gasto.
15. Revisión e integración de la programación de cuota de regularización para el primer cuatrimestre de 2016, con las justificaciones por renglón de gasto.
16. Elaboración de la programación de cuota de anticipo para el primer cuatrimestre de 2016, con las respectivas justificaciones.
17. Apoyo en la supervisión de las tarjetas de control presupuestario hasta el mes de junio.
18. Elaboración de informes financieros
19. Participación en reuniones de trabajo.

  
Magholla Iris Gálvez Sanabria

Vo. Bo.

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

