

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 9-2016**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial número 24-2016**, 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 00069**.

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.
3. Monitoreo de la ejecución de la cuota de regularización correspondiente al mes de junio.
4. Integración de la reprogramación de cuota de regularización para el mes de julio, con las justificaciones correspondientes.
5. Elaboración de la propuesta de programación de cuota de anticipo para el mes de julio, con las justificaciones respectivas.
6. Integración de la ejecución presupuestaria del Grupo 0 "Servicios personales" de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural correspondiente al mes de mayo, por centro de costo y renglón de gasto.
7. Apoyo en la elaboración de modificaciones presupuestarias.
8. Proyección del gasto del Grupo 0 "Servicios personales" de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural para el año 2017, por centro de costo y renglón de gasto.
9. Asesoría en el proceso de formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2017 y Multianual 2017-2019 de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

10. Integración de la subcuenta 1234-02 Construcciones en proceso de bienes de uso no común, de 1999 a 2003.
11. Elaboración de informes financieros.
12. Participación en reuniones de trabajo.

Resultados Obtenidos:

1. Programación de cuota de regularización y anticipo para el mes de julio, con sus respectivas justificaciones, presentadas a la Coordinación del Area de Presupuesto y Jefatura Financiera.
2. CUR de Compromiso y Devengado revisados.
3. Control de la ejecución de la cuota de regularización correspondiente al mes de junio.
4. Proyección del gasto del Grupo 0 "Servicios personales" de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural para el año 2017 por centro de costo y renglón de gasto, elaborada.
5. Informes financieros entregados a la Jefatura Financiera y Dirección Administrativa Financiera.

Vo. Bo.

Lidia Siomara Mazanegos
Jefe Financiero
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural

Magnolia Iris Gálvez Sanabria de Sierra