

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 agosto del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura número de serie B y correlativo 00071**.

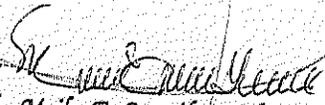
Actividades Realizadas:

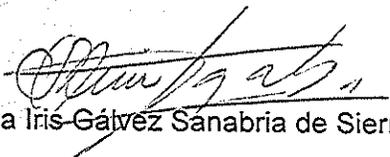
1. Asesoría a personal del área financiera de las unidades de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, principalmente en el área de presupuesto.
2. Revisión de partidas presupuestarias en los CUR de compromiso y devengado solicitados.
3. Monitoreo de la ejecución de la cuota de regularización correspondiente al mes de agosto.
4. Integración de la ejecución presupuestaria del Grupo 0 "Servicios personales" de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural correspondiente al mes de julio, por centro de costo y renglón de gasto.
5. Revisión e integración de la programación de cuota de regularización para el tercer cuatrimestre de 2016, con sus respectivas justificaciones por renglón de gasto.
6. Elaboración de la propuesta de programación de cuota de anticipo para el tercer cuatrimestre de 2016.
7. Apoyo en la preparación de información para complemento o aclaración de las observaciones realizadas por la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas al Anteproyecto de Presupuesto 2017 y Multianual 2017-2019 de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
8. Apoyo en la elaboración de modificaciones presupuestarias.
9. Revisión de la Reprogramación de Puestos del Renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" derivada de las modificaciones presupuestarias solicitadas.
10. Revisión de la Reprogramación de Puestos del Renglón 031 "Jornales" derivada de las modificaciones presupuestarias solicitadas.

11. Elaboración de informes financieros.
12. Participación en reuniones de trabajo.

Resultados Obtenidos:

1. CUR de Compromiso y Devengado revisados.
2. Propuestas de programación de cuota de regularización y anticipo para el tercer cuatrimestre de 2016, con sus respectivas justificaciones, presentadas a la Coordinación del Area de Presupuesto, Jefatura Financiera y Dirección Administrativa Financiera.
3. Cuadro de ejecución presupuestaria del Grupo 0 "Servicios personales" de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural para el año 2016 por centro de costo y renglón de gasto, actualizado al mes de julio.
4. Reprogramación de puestos del Renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" revisada.
5. Reprogramación de puestos del Renglón 031 "Jornales" revisada.
6. Informes financieros entregados a la Jefatura Financiera y Dirección Administrativa Financiera.

Vo. Bo. 
Licda. Maiby E. González Molina
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO
CULTURAL Y NATURAL


Magnolia Iris Gálvez Sanabria de Sierra