

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 1105-2017**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial número 34-2017**, correspondiente al mes de **noviembre del presente año**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura número de serie B y correlativo 00091**.

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 noviembre.
3. Elaboración de propuesta de ampliación de cuota de anticipo para el mes de noviembre.
4. Revisión e integración de la programación de cuota de regularización para el mes de diciembre, con las justificaciones respectivas.
5. Elaboración de la propuesta de cuota de anticipo para el mes de diciembre, con las justificaciones respectivas.
6. Apoyo en el monitoreo de la ejecución de la cuota normal y de regularización asignada a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural en el mes de noviembre.
7. Revisión de expedientes de modificaciones presupuestarias solicitadas por los centros de costo.
8. Revisión de las reprogramaciones de puestos de los renglones 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" y 031 "Jornales", derivadas de las modificaciones presupuestarias solicitadas.
9. Apoyo en la elaboración de reprogramaciones de cuota normal y regularización.

10. Integración de la ejecución presupuestaria del Grupo 0 "Servicios personales" de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural en el mes de noviembre, por actividad, centro de costo, fuente de financiamiento y renglón de gasto.
11. Integración de la ejecución presupuestaria acumulada al mes de octubre por Dirección Técnica, actividad, centro de costo, fuente de financiamiento y grupo de gasto.
12. Elaboración de informes financieros.
13. Participación en reuniones de trabajo.

Resultados Obtenidos:

1. Propuesta de ampliación de cuota de anticipo para el mes de noviembre, presentada a la Coordinación del Área de Presupuesto y Dirección Administrativa Financiera.
2. Propuestas de programación de cuota de regularización y anticipo para el mes de diciembre, con sus respectivas justificaciones, presentadas a la Coordinación del Área de Presupuesto y Dirección Administrativa Financiera.
3. CUR de Compromiso y Devengado revisados.
4. Reprogramaciones de puestos de los renglones 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" y 031 "Jornales, revisadas previo a su envío a la Unidad de Administración Financiera.
5. Cuadro con la ejecución presupuestaria del Grupo 0 "Servicios personales" de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural por centro de costo, fuente de financiamiento y renglón de gasto, actualizado al mes de noviembre de 2017.
6. Cuadros con la ejecución presupuestaria acumulada al mes de octubre por Dirección Técnica, actividad, centro de costo, fuente de financiamiento y grupo de gasto.
7. Informes financieros entregados a la Jefatura de la Sección de Presupuesto, Jefatura Financiera y Dirección Administrativa Financiera.

Vo. Bo.



Reina Flaminia López Garzaro
Directora Administrativa Financiera a.i.
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural



Magnolia Iris Gálvez Sanabria de Sierra