

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 1017-2018**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial número 162-2018**, correspondiente **al mes de septiembre del presente año**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura número de serie B y correlativo 000105**.

Actividades Realizadas:

1. Asesoría a personal del área financiera 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 septiembre.
3. Revisión e integración de la programación de cuota de regularización para el mes de octubre, con las justificaciones respectivas por renglón de gasto.
4. Elaboración de la propuesta de cuota de anticipo para el mes de octubre, con las justificaciones respectivas por fuente de financiamiento.
5. Elaboración de propuestas de reprogramación de cuota de regularización para el mes de septiembre.
6. Revisión de expedientes de modificaciones presupuestarias solicitadas por los centros de costo para la readecuación del presupuesto asignado para el presente ejercicio fiscal e integración de las justificaciones correspondientes.
7. Asesoría en la elaboración de la cuarta reprogramación de puestos del renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, derivada de las modificaciones presupuestarias solicitadas y revisión previa a su envío a la Unidad de Administración Financiera.
8. Asesoría en la elaboración de la quinta reprogramación de puestos del renglón 031 "Jornales" de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, derivada de las modificaciones presupuestarias solicitadas y revisión correspondiente, previo a enviarse a la Unidad de Administración Financiera.
9. Integración de la ejecución presupuestaria del Grupo 0 "Servicios personales" de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural en el mes de septiembre, por centro de costo, fuente de financiamiento y renglón de gasto.

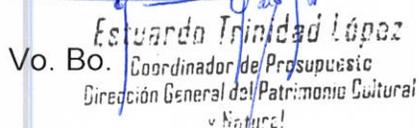
10. Apoyo en otras actividades realizadas en la Sección de Presupuesto del Departamento Financiero, tales como la revisión y análisis de expedientes, así como la elaboración de proyectos de dictámenes financieros.
11. Elaboración de informes financieros.

Resultados Obtenidos:

1. Propuestas de reprogramación de cuota de regularización y anticipo para el mes de octubre, con sus respectivas justificaciones, presentadas a la Coordinación de la Sección de Presupuesto.
2. Propuestas de reprogramación de cuota de regularización para el mes de septiembre, con las respectivas justificaciones, presentadas a la Coordinación de la Sección de Presupuesto.
3. CUR de Compromiso y Devengado revisados.
4. Expedientes de modificaciones presupuestarias revisados.
5. Reprogramación de Puestos del Renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" revisada.
6. Reprogramación de Puestos del Renglón 031 "Jornales", revisada.
7. 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, correspondiente al mes de septiembre de 2018.
8. Proyectos de dictámenes financieros presentados a la Coordinación de la Sección de Presupuesto.
9. Informes y cuadros financieros entregados a la Jefatura de la Sección de Presupuesto.



Magnolia Iris Gálvez Sanabria de Sierra



Vo. Bo. *Estuardo Trinidad López*
Coordinador de Presupuesto
Dirección General del Patrimonio Cultural
y Natural