

M.A. Arquitecto
Mario Roberto Maldonado Samayoa
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 339-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial número 8-2020**, correspondiente **al mes de diciembre del presente año**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura Serie: 05A35BD4 y número de DTE: 625033371**.

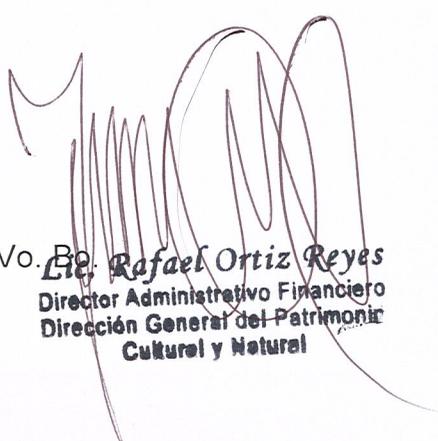
Actividades Realizadas:

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 diciembre.
3. Revisión de expedientes de modificaciones presupuestarias y consolidación de las justificaciones correspondientes, por fuente de financiamiento, grupo de gasto y renglón.
4. Apoyo en las reprogramaciones de cuota normal para el mes de diciembre, con las respectivas justificaciones por renglón de gasto.
5. Revisión de saldos presupuestarios y de cuota de compromiso y devengado para avales financieros.
6. Elaboración de proyectos de dictámenes presupuestarios.
7. Revisión e integración de la Programación Indicativa Anual 2021, con las respectivas justificaciones por fuente de financiamiento y grupo de gasto.
8. Revisión e integración de la programación de cuota normal para el primer cuatrimestre de 2021 con las justificaciones correspondientes por fuente de financiamiento y renglón de gasto.
9. Integración de la ejecución presupuestaria del Grupo 0 "Servicios personales" de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural en el mes de diciembre, por fuente de financiamiento, centro de costo y renglón de gasto.
10. Revisión y análisis de expedientes sobre aspectos presupuestarios.

11. Elaboración de informes financieros.

Resultados Obtenidos:

1. CUR de Compromiso y Devengado revisados.
2. Expedientes de modificaciones presupuestarias revisados y justificaciones consolidadas.
3. Comprobantes de Programación de la Ejecución del Gasto con sus respectivas justificaciones por fuente de financiamiento, grupo y renglón de gasto, revisadas y consolidadas.
4. Proyectos de dictámenes presupuestarios elaborados y presentados a la Jefatura Financiera.
5. Cuadro con la ejecución presupuestaria del Grupo 0 "Servicios personales" de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, por fuente de financiamiento, centro de costo y renglón de gasto, actualizado al mes de diciembre de 2020.
6. Cuadros financieros entregados a la Jefatura Financiera y Dirección Administrativa Financiera.


Vo. B. **Rafael Ortiz Reyes**
Director Administrativo Financiero
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural


Magnolia Iris Gálvez Sanabria de Sierra

M.A. Arquitecto
Mario Roberto Maldonado Samayoa
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho.

Señor Viceministro:

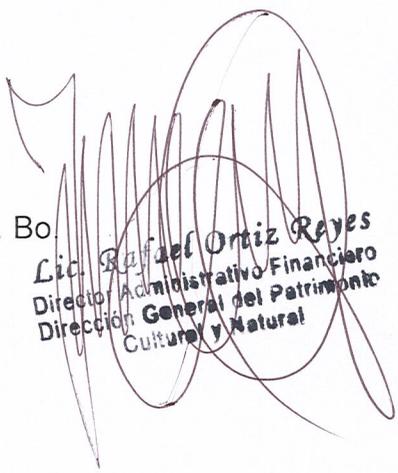
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe final de actividades conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales número 339-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial número 8-2020**, correspondiente **del 2 de enero al 31 de diciembre del presente año**.

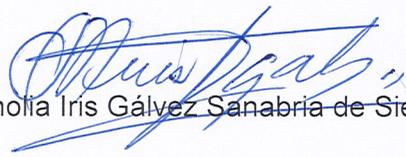
Actividades Realizadas:

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. Revisión de partidas presupuestarias en los CUR de compromiso y devengado.
3. Asesoría a las unidades en la ejecución de gastos con la metodología de presupuesto por resultados.
4. Revisión e integración de programaciones cuatrimestrales y mensuales de cuota normal, con las justificaciones respectivas por fuente de financiamiento y renglón de gasto.
5. Apoyo en las reprogramaciones de cuota normal que se realizan mensualmente, como parte de la dinámica de la ejecución presupuestaria.
6. Revisión de modificaciones presupuestarias solicitadas por los centros de costo, e integración de las justificaciones respectivas.
7. Revisión de la Programación Inicial de Puestos 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.
8. Revisión de la Programación Inicial de Puestos 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.
9. Revisión de saldos presupuestarios y de cuota de compromiso y devengado, previo a la emisión de avales financieros para el pago de nóminas mensuales y contratación de personal.

10. Asesoría en la formulación del Anteproyecto de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2021 y Multianual 2021-2025 de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
11. Apoyo en las actividades de cierre del Ejercicio Fiscal 2020.
12. Revisión e integración de la Programación Indicativa Anual 2021 de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, por fuente de financiamiento y grupo de gasto, con las justificaciones respectivas.
13. Revisión e integración de la programación de cuota normal para el primer cuatrimestre de 2021, con las justificaciones por renglón de gasto.
14. Revisión de expedientes y elaboración de proyectos de dictámenes financieros.
15. Elaboración de informes financieros
16. Participación en reuniones de trabajo.

Vo. Bo.


Lic. Rafael Ortiz Reyes
Director Administrativo Financiero
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural


Magnolia Iris Gálvez Sanabria de Sierra

M.A. Arquitecto
Mario Roberto Maldonado Samayoa
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 final de resultados conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales número 339-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial número 8-2020**, correspondiente **del 2 de enero al 31 de diciembre del presente año**.

Resultados Cuantitativos:

1. Un mil doscientos setenta CUR de compromiso, devengado y CYD revisados.
2. Treinta y un expedientes de modificaciones presupuestarias revisados, previo al trámite correspondiente.
3. Tres programaciones cuatrimestrales de cuota normal con sus respectivas justificaciones por renglón de gasto, revisadas e integradas.
4. Treinta y siete reprogramaciones de cuota normal, con sus respectivas justificaciones por renglón de gasto, revisadas e integradas.
5. Catorce propuestas de dictámenes presupuestarios para eventos de cotización o licitación, elaborados.
6. Tres propuestas de dictámenes financieros elaborados.
7. Programación Inicial de Puestos del Renglón 031 "Jornales" de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural y tres reprogramaciones revisadas, previo a su envío a UDAF para la aprobación correspondiente.
8. Programación Inicial de Puestos del Renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural y cuatro reprogramaciones revisadas, previo a su envío a UDAF para la aprobación respectiva.
9. Programación Indicativa Anual 2021 de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, revisada y consolidada.
10. Programación de cuota de normal para el primer cuatrimestre de 2021 con sus respectivas justificaciones por renglón de gasto, revisada e integrada.
11. Informes financieros entregados a la Jefatura de la Sección de Presupuesto, Jefatura Financiera y Dirección Administrativa Financiera.

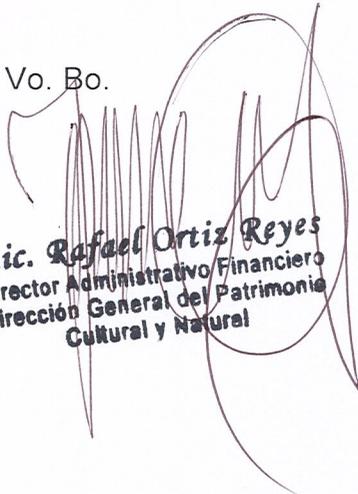
Resultados Cualitativos:

1. Personal de las unidades de contabilidad de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural asesorado en materia financiera, principalmente en el área de presupuesto.
2. Anteproyecto de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2021 y Multianual 2021-2025 formulado de conformidad con las normas establecidas, con la metodología del Presupuesto por Resultados.
3. Apoyo en las diferentes actividades de la Sección de Presupuesto del Departamento Financiero.



Magnolia Iris Gálvez Sanabria de Sierra

Vo. Bo.



Lic. Rafael Ortiz Reyes
Director Administrativo Financiero
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural