

Arquitecto
Breitner Roely Gonzáles Maldonado
Director General del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Señor Director:

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 de Prestación de Servicios Profesionales Individuales en General número DGPCYN-029-118-2021**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial número 8-2021**, correspondiente al mes de febrero del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura Serie 7DB840C6 y número de DTE 523783026**.

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 e integración de la ampliación de cuota normal para el mes de marzo de 2021, con las justificaciones respectivas por renglón de gasto.
3. Revisión de partidas presupuestarias en los CUR de compromiso y devengado solicitados en el mes de febrero.
4. Revisión de expedientes de modificaciones presupuestarias e integración de las justificaciones correspondientes.
5. Apoyo en las reprogramaciones de cuota normal para el mes de febrero, con las respectivas justificaciones por renglón de gasto.
6. Elaboración de proyectos de dictámenes presupuestarios.
7. Revisión de saldos para emisión de aval presupuestario para la contratación de personal.
8. Revisión de la disponibilidad presupuestaria y de cuota financiera para el pago de las nóminas del mes de febrero, con cargo a los renglones 011, 021, 029 y 031.
9. Integración de la ejecución presupuestaria del Grupo 0 "Servicios personales" de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural en el mes de febrero, por centro de costo, fuente de financiamiento y renglón de gasto.

10. Revisión y análisis de expedientes sobre aspectos presupuestarios.
11. Elaboración de informes financieros.

Resultados Obtenidos:

1. Ampliación de cuota normal para el mes de marzo, revisada e integrada, con las respectivas justificaciones por renglón de gasto.
2. CUR de Compromiso y Devengado revisados.
3. Expedientes de modificaciones presupuestarias revisados.
4. Reprogramaciones de cuota normal correspondientes al mes de febrero, con las respectivas justificaciones por renglón de gasto, presentada a la Dirección Administrativa Financiera.
5. Proyectos de dictámenes presupuestarios elaborados y presentados a la Dirección Administrativa Financiera.
6. 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 febrero de 2021.
7. Cuadros financieros entregados a la Dirección Administrativa Financiera.


Magnolia Iris Gálvez Sanabria de Sierra

Vo. Bo.


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