

Licenciada  
Rosa María Chan Guzmán  
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural  
Su Despacho.

Estimada Licenciada Chan:

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 11-2015**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial número 16-2015**, correspondiente **del 5 al 31 de enero del presente año**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura número de serie B y correlativo 00049**.


**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 normal correspondiente al mes de enero.
4. Apoyo en la programación de cuota financiera para el pago de aguinaldo.
5. Apoyo en la programación de cuota normal y de regularización para el mes de febrero.
6. Elaboración de la propuesta de programación de cuota de anticipo para el mes de febrero.
7. Análisis del presupuesto asignado para el Ejercicio Fiscal 2015 en el Grupo 0 "Servicios personales" de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, por centro de costo y renglón de gasto.
8. Revisión de la Programación Inicial de Puestos del Renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, correspondiente al ejercicio fiscal 2015.
9. Revisión de la Programación Inicial de Puestos del Renglón 031 "Jornales" de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2015.

10. Elaboración de propuestas de modificaciones presupuestarias para regularizar asignaciones del Grupo 0 "Servicios Personales".
11. Apoyo en la revisión de tarjetas de control presupuestario.
12. Elaboración de informes financieros.
13. Participación en reuniones de trabajo.

**Resultados Obtenidos:**

1. Propuestas de programación de cuota de regularización y anticipo para el mes de febrero, con sus respectivas justificaciones, presentadas a la Coordinación del Area de Presupuesto, Jefatura Financiera y Dirección Administrativa Financiera.
2. CUR de Compromiso y Devengado revisados.
3. Programación Inicial de Puestos del Renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural correspondiente al Ejercicio Fiscal 2015 revisada.
4. Programación Inicial de Puestos del Renglón 031 "Jornales" de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2015 revisada.
5. Tarjetas de control presupuestario revisadas.
6. Informes financieros entregados a la Jefatura del Departamento Financiero y a la Dirección Administrativa Financiera.

  
Magnolia Iris Gálvez Sanabria

Vo. Bo.

  
Gustavo Adolfo De la Cruz Prado  
Jefe Financiero  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

