

Licenciada
Gladys Elizabeth Palala Gálvez
Viceministra 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 1105-2017**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial número 34-2017**, correspondiente al mes de **julio del presente año**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura número de serie B y correlativo 00085**.

Actividades Realizadas:

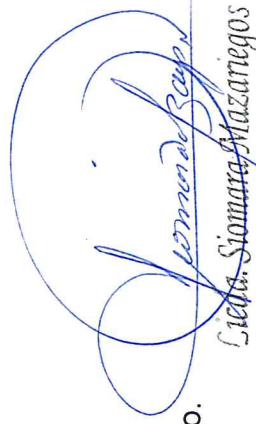
1. Asesoría a personal del área financiera de las unidades de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, principalmente en el área de presupuesto.
2. Revisión de partidas presupuestarias en los CUR de compromiso y devengado solicitados en el mes de julio.
3. Revisión e integración de la programación de cuota de regularización para el mes de agosto, con las justificaciones respectivas.
4. Elaboración de la propuesta de cuota de anticipo para el mes de agosto, con las justificaciones respectivas.
5. Apoyo en el monitoreo de la ejecución de la cuota normal y de regularización asignada a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural para el mes de julio.
6. Apoyo en la revisión de modificaciones presupuestarias solicitadas por los centros de costo.
7. Revisión de las reprogramaciones de puestos de los renglones 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" y 031 "Jornales" de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, derivada de las modificaciones presupuestarias solicitadas.
8. Revisión e integración de la estimación del gasto de los grupos 100, 200, 300 y 400, de julio a diciembre 2017, por Dirección Técnica, actividad, fuente y grupo de gasto.

9. Apoyo en el proceso de formulación del Anteproyecto de Presupuesto de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural para el Ejercicio Fiscal 2018 y Multianual 2018-2022.
10. Integración de la ejecución presupuestaria del Grupo 0 "Servicios personales" de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural en el mes de julio, por actividad, centro de costo fuente de financiamiento y renglón de gasto.
11. Integración de la ejecución presupuestaria acumulada al mes de junio 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. Propuestas de programación de cuota de regularización y anticipo para el mes de agosto, con sus respectivas justificaciones, presentadas a la Coordinación del Área de Presupuesto y Jefatura Financiera.
2. CUR de Compromiso y Devengado revisados.
3. Reprogramaciones de puestos de los renglones 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" y 031 "Jornales", revisadas.
4. 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 julio de 2017.
5. Cuadros financieros entregados a la Jefatura de la Sección de Presupuesto, Jefatura Financiera y Dirección Administrativa Financiera.

Vo. Bo.



Lidia Siomara Mazaregos

Jefe Financiero
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural



Magnolia Iris Gálvez Sanabria de Sierra