

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 695-2019**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial número 8-2019**, correspondiente del 2 al 31 de enero del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura número de serie B y correlativo 00110**.

**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 y consolidación de la Programación Indicativa Anual 2019 de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
3. Revisión e integración de la programación de cuota de regularización para el primer cuatrimestre de 2019, con las justificaciones respectivas por fuente de financiamiento y renglón de gasto.
4. Elaboración de la propuesta de programación de cuota de anticipo para el primer cuatrimestre de 2019, con las justificaciones respectivas por fuente de financiamiento.
5. Revisión de partidas presupuestarias en los CUR de compromiso y devengado solicitados en el mes de enero.
6. Revisión de expedientes de modificaciones presupuestarias para regularizar asignaciones del Grupo 0 "Servicios Personales" e integración de las justificaciones correspondientes.
7. Revisión de la Programación Inicial de Puestos del Renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" correspondiente al Ejercicio Fiscal 2019 de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
8. Revisión de la Programación Inicial del Puestos del Renglón 031 "Jornales" correspondiente al Ejercicio Fiscal 2019, de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

9. Revisión e integración de la reprogramación de la cuota de regularización para el mes de febrero, con las respectivas justificaciones por renglón de gasto.
10. Elaboración de la propuesta de anticipo de la cuota de regularización para el mes de febrero, con justificaciones por fuente de financiamiento.
11. Apoyo en el monitoreo de la ejecución de la cuota de regularización asignada a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural para el mes de enero.
12. Integración de la ejecución presupuestaria del Grupo 0 "Servicios personales" de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural en el mes de enero, por centro de costo, fuente de financiamiento y renglón de gasto.
13. Elaboración de informes financieros.

### Resultados Obtenidos:

1. Programación Indicativa Anual 2019 de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, revisada y consolidada.
2. Programación de cuota de regularización y anticipo para el primer cuatrimestre de 2019 y reprogramación para el mes de febrero, revisadas e integradas, con sus respectivas justificaciones.
3. Programación Inicial de Puestos del Renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" para el Ejercicio Fiscal 2019, revisada previo a su envío a la Unidad de Administración Financiera.
4. Programación Inicial de Puestos del Renglón 031 "Jornales" para el Ejercicio Fiscal 2019 revisada previo a su envío a la Unidad de Administración Financiera.
5. CUR de Compromiso y Devengado revisados.
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 enero de 2019.
7. Cuadros financieros entregados a la Jefatura de la Sección de Presupuesto y Dirección Administrativa Financiera.

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

  
Magnolia Iris Gálvez Sanabria de Sierra