

Licenciado  
Juan Alberto Monzón Esquivel  
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 9-2016**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial número 24-2016**, correspondiente al mes de diciembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura número de serie B y correlativo 00076**.

**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. Monitoreo de la ejecución de la cuota de regularización correspondiente al mes de diciembre.
4. Revisión e integración de solicitudes de ampliación de cuota de regularización para el mes de diciembre, con sus respectivas justificaciones por renglón de gasto.
5. Integración de la ejecución presupuestaria del Grupo 0 "Servicios personales" de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural al mes de diciembre, por centro de costo y renglón de gasto.
6. Apoyo en la elaboración de modificaciones presupuestarias.
7. Revisión e integración de la Reprogramación Final de Puestos del Renglón 031 "Jornales" de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2016.
8. Revisión e integración de la Reprogramación Final de Puestos del Renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2016.
9. Apoyo en las actividades de cierre del Ejercicio Fiscal 2016.
10. Revisión y consolidación del Plan Anual Financiero –PAF– de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural para el Ejercicio Fiscal 2017.

11. Revisión e integración de la programación de cuota de regularización para el primer cuatrimestre de 2017, con sus respectivas justificaciones por renglón de gasto.
12. Elaboración de la propuesta de programación de cuota de anticipo para el primer cuatrimestre de 2017.
13. Elaboración de informes financieros.
14. Participación en reuniones de trabajo.


#### Resultados Obtenidos:

1. CUR de Compromiso y Devengado revisados.
2. Propuestas de ampliación de cuota de regularización para el mes de diciembre, con sus respectivas justificaciones, presentadas a la Coordinación del Area de Presupuesto y Jefatura Financiera.
3. Cuadro de ejecución presupuestaria del Grupo 0 "Servicios personales" de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural por centro de costo y renglón de gasto, actualizado al mes de diciembre.
4. Reprogramación Final de Puestos del Renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, revisada previo a su envío a la Unidad de Administración Financiera.
5. Reprogramación Final de Puestos del Renglón 031 "Jornales" de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, revisada previo envío a la Unidad de Administración Financiera.
6. Programación Anual Financiera para el Ejercicio Fiscal 2016 de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, revisada previo a su envío a la Unidad de Administración Financiera .UDAF-.
7. Propuestas de programación de cuota de regularización y anticipo para el primer cuatrimestre de 2017, con sus respectivas justificaciones por renglón de gasto, presentadas.
8. Informes financieros entregados a la Jefatura Financiera y Dirección Administrativa Financiera.

Vo. Bo.



Lidia Siomara Mazariegos  
Jefe Financiero  
Dirección General del Patrimonio  
Cultural y Natural



Magnolia Iris Gálvez Sanabria de Sierra