

Licenciada
Clariza Lisbeth Castellanos Díaz
Viceministra de Cultura y Deportes
Su Despacho

Estimada Licenciada Castellanos:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensual conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 1960-2014, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 949-2014, correspondiente del 17 al 30 de Noviembre de 2014, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número 1 de la Serie "B".

Actividades realizadas:

1. Verificación de varios expedientes contables y presupuestarios ingresados a la Unidad de Administración Financiera (UDAF).
2. Evaluación y revisión de todos los documentos y/o comprobantes de pago, cálculos, autorizaciones, requisitos formales y legales, valores, etc.
3. Análisis aleatorio de los documentos, facturas, vales, saldos de transferencias, fondo rotativo, expedientes de Recursos Humanos, expedientes de la Dirección Jurídica.
4. Reuniones de trabajo con Directores de la UDAF y Señor Ministro de Cultura y Deportes.
5. Otras Actividades solicitadas por el Despacho Superior y/o Director de la Unidad de Administración Financiera (UDAF)

Resultados obtenidos:

1. Control Interno y Calidad en la Ejecución del Gasto, obteniendo expedientes más completos y con mínimo de errores.
2. Expedientes con documentación completada y correcta
3. Apoyo a todas las unidades ejecutoras, al efectuarles revisión aleatoria de todos los expedientes seleccionados, así como colaboración en la emisión de acuerdos.
4. Orientación con respecto a la Ejecución Presupuestaria y Financiera y la mejor comprensión del tema de la Calidad del Gasto.
5. Consultas y dudas aclaradas sobre los aspectos legales y formales de los sistemas y registros contables en la UDAF.



Lic. Carlos Humberto Castillo Brocke

Vo. Bo.



Lic. Guillermo Luna
Director -UDAF-
Ministerio de Cultura y Deportes