

Licenciado
MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO Y ARAUJO
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Estimado 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 Técnicos Número 54-2017**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 32-2017**, correspondiente al mes de septiembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número 000006 Serie B.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Apoyar en el análisis y regularización del presupuesto a las Unidades Ejecutoras adscritas al Ministerio
- Apoyar técnicamente y administrativamente a las Unidades Ejecutoras, relacionado con la presentación de transferencias externas e interinstitucionales
- Apoyar en la entrega de reportes de Siges y Sicoín a quienes lo solicitan y realizar análisis presupuestario en modificaciones presupuestarias tanto en débitos y créditos
- Apoyar en gestionar expedientes para la aprobación de Comprobantes de Modificación Presupuestaria de la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas y acciones relacionadas a expedientes que tenga injerencia la Oficina Nacional de Servicio Civil (Onsec), sobre complementos salariales al salario, bonos privativos, proyecto de sustitución – creación de puestos realizados en el renglón de gasto 022 Personal por contrato al renglón 011 Personal permanente de 22 puestos no aprobados y creación de puestos o bonos nuevos, entre otros que se relacionen a la administración del recursos humano
- Apoyar en resolver dudas o problemas de índole presupuestario y financiero, para proponer soluciones a las unidades ejecutoras que lo solicitan
- Apoyar a las Unidades Ejecutoras, en gestionar consultas ante el Ministerio de Finanzas Públicas de índole presupuestario y financiero
- Apoyo en la semana de Capacitación de la administración y financiamiento del grupo 000 Servicios Personales (nóminas de los renglones 011, 021, 022, 029 y 031), establecida para las Unidades Ejecutoras con el equipo de trabajo de Recursos Humanos y Financieros
- Apoyar en la realización de correspondencia oficial y legal, interna y externa

RESULTADOS OBTENIDOS:

- Se presentaron oficios de modificaciones presupuestarias externas al Ministerio de Finanzas Públicas (movimientos presupuestarios para cubrir déficit en renglones del grupo de gasto 000 y sustituciones de fuentes)
- Se presentaron acciones ante el Ministerio de Finanzas Públicas relacionadas a temas de supresión-creación de puestos, complementos salariales, bonos de puestos y modificaciones presupuestarias para su debida asignación y aprobación según vigencia
- Se dio respuesta a la correspondencia oficial y legal interna y externa
- Se atendió personal, verbal y virtualmente a los financieros y planificadores según sus necesidades
- Se atendieron las reuniones de carácter presupuestario y administrativo

F. _____

Dania Ismene Ortiz Rabanales

Vo.Bo. _____

Licda. Marta Luz Castillo Cifuentes
Directora
Unidad de Administración Financiera -UDAF-
Ministerio de Cultura y Deportes