

MSc  
**Eleuterio Cahuec del Valle**  
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural  
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 Profesionales Número 37-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 06-2020**, para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura con número de autorización 158E53A9-D05D-4C8E-82FB-583EA675BAB0, Serie 158E53A9, Número de DTE: 3495775374, a partir del 2 al 31 de enero de 2020.

#### **ACTIVIDADES REALIZADAS:**

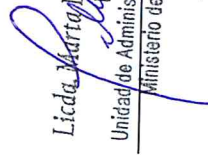
- Asesorar en la gestión de las Resoluciones Ministeriales para las Reprogramaciones de cierre del Ejercicio Fiscal 2019 del renglón de gasto 029 Otras remuneraciones de personal temporal, 031 Jornales.
- Asesorar en el análisis de expedientes, que confieren movimientos presupuestarios, clase de documento INTRAI, la cual es utilizada para atender los requerimientos de las Unidades Ejecutoras adscritas a este Ministerio, acción que regula o financia nóminas mensuales y otras inherentes a expedientes que requieren de asignación de bonos o complementos, aprobadas por la Oficina Nacional de Servicio Civil –ONSEC- y Dirección Técnica del Presupuesto –DTP- del Ministerio de Finanzas Públicas.
- Asesorar en los Informes de Gestión y Rendición de Cuentas del tercer cuatrimestre del Ejercicio Fiscal 2019.
- Asesorar en el Informe de la Distribución Analítica del Presupuesto del Ejercicio Fiscal 2020.
- Asesorar a los financieros, sobre la normativa legal vigente, correspondiente a la administración presupuestaria y financiera en general.
- Asesorar y resolver sus dudas a las unidades ejecutoras, según las etapas del presupuesto.
- Asesorar a las unidades ejecutoras, sobre estratégicas e implementación de innovación en procesos administrativos y financieros, para agilizar la presentación de expedientes.
- Asesorar en la realización de correspondencia oficial y legal de manera interna y externa.

#### **RESULTADOS OBTENIDOS:**

- Los expedientes externos, que representan movimientos presupuestarios y que implican los renglones de gasto 029 Otras remuneraciones de personal temporal, 031 Jornales, infraestructura física y Entes receptores, conllevan Resoluciones Ministeriales, fueron aprobadas por la Autoridad Superior.
- La aprobación de movimientos presupuestarios de control legal, solicitadas por las Unidades Ejecutoras, lo cual representa el financiamiento de nóminas y otros gastos.
- Se resolvieron las consultas y/o dudas, que las unidades ejecutoras formularon en su momento.
- Reordenamiento de los procesos administrativos y financieros, para el cual los expedientes mejoraron considerablemente la redacción de las justificaciones y han sido aprobados conforme la ley.
- A las Unidades Ejecutoras se les notificó la documentación legal de acuerdo a lo solicitado.

  
Licda. Dama Esmerene Ortiz Rabanales  
Asesor de Presupuesto

Unidad de Administración Financiera –UDAF-  
Ministerio de Cultura y Deportes

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