

 Ministerio de Cultura y Deportes	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES	
	Dirección de Recursos Humanos	Página 1 de 1

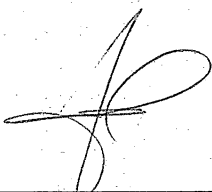
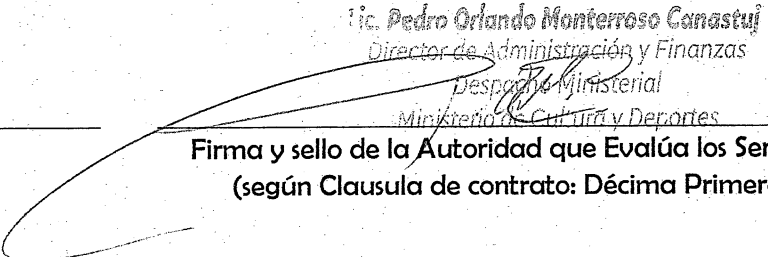
Nombre del Contratista:	María Alejandra Mejía Estrada de Revolorio	CUI:	2601 15770 0101
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales		

Número de Contrato:	029-108-2026-MCD	Plazo de Contrato:	02 de enero al 30 de junio del 2026
Acuerdo Ministerial:	01-2026	Fecha del informe:	27/02/2026

Periodo del Informe:	Del:	Día	Mes	Año	Al:	Día	Mes	Año
		(En números)	(En letras)	(En números)		(En números)	(En letras)	(En números)
		01	febrero	2026		28	febrero	2026

Objeto del Contrato
El Contratista" se compromete a prestar sus servicios profesionales individuales en general para la Dirección de Administración y Finanzas del Despacho Ministerial del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación, diligencia, con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de Servicios y cumplimiento de las actividades que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Cláusula de contrato: Tercera).

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia
a) Asesorar en la coordinación, análisis y consolidación del Anteproyecto del Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos de la Unidad Ejecutora 101 Dirección Superior, para la correcta formulación, coherencia presupuestaria y eficiente ejecución conforme a la normativa vigente; b) Asesorar en el análisis y la elaboración de modificaciones presupuestarias externas e internas en el Sistema Informático de Gestión SIGES (Ingru, Intra II, Intra I) para la congruencia financiera y el cumplimiento de los procedimientos establecidos; c) Asesorar en la elaboración de dictámenes financieros solicitados por las diferentes Direcciones Administrativas de la Unidad Ejecutora 101 Dirección Superior para el respaldo documental en cada dictamen emitido; d) Asesorar en la elaboración de reprogramaciones de cuotas financieras atendiendo las prioridades y requerimientos establecidos por la Dirección Superior; e) Asesorar en la elaboración de la programación de pagos de prestaciones e indemnizaciones de exservidores públicos revisando la nómina de salarios del personal contratado en los distintos renglones presupuestarios de la Dirección Superior; f) Asesorar en la conformación de expedientes de compras y contrataciones de bienes, suministros, obras y servicios verificando el cumplimiento de los procedimientos administrativos y legales aplicables; g) Asesorar en la revisión de la documentación de soporte de los expedientes de adquisiciones para el cumplimiento de los requisitos técnicos, legales y financieros establecidos.

María Alejandra Mejía Estrada de Revolorio  Firma de Contratista	Lic. Pedro Orlando Monterroso Canastuj (según Clausula de contrato: Décima Primera)  Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios (según Clausula de contrato: Décima Primera)
--	---