

Guatemala, 30 de diciembre de 2015

Señora

CLAUDIA MARÍA CIUDAD REAL SOLÍS

Viceministra de Cultura

Su Despacho

Estimada Viceministra:

De la manera más atenta me dirijo a usted, con el propósito de presentarle mi informe final conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 1856-2015** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 991-2015**, correspondiente del **1° de octubre al 31 de diciembre del presente año**.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Apoyar en la redacción de correspondencia oficial
- Apoyar en atender correspondencia externa oficial
- Apoyar en atender gestiones de expedientes internos y externos
- Apoyar en Normas de Control y Cierre Fiscal
- Apoyar en atender solicitudes para regularizar saldos presupuestarios, por grupo, fuente de financiamiento, renglón de gasto y geográfico, apoyar en transferencias de cuotas financieras entre Unidades Ejecutoras
- Apoyar en transferencias de cuotas financieras entre Unidades Ejecutoras
- Apoyar con el archivo
- Apoyar en atender reuniones del que hacer institucional
- Apoyar en el seguimiento de expedientes ante la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas y Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-


F. _____
Dania Ismene Ortíz Rabanales


Vo.Bo. _____
Lic. Jorge Antonio Morales Colindres
Director a.i.
Unidad de Administración Financiera -UDAF-
Ministerio de Cultura y Deportes