

Licenciado
Maximiliano Antonio Araujo y Araujo
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Estimado Viceministro:

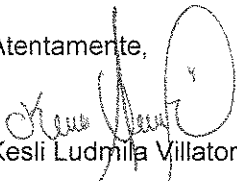
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe Final** de Actividades, conforme lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales No. 186-2016, aprobado según Acuerdo Ministerial No. 22-2016. Correspondiente al periodo del 04 de enero al 31 de marzo del presente año.

INFORME FINAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

- Apoyo en análisis y revisión de expedientes CUR's de gastos de las 5 Unidades Ejecutoras, Despacho Superior, Dirección General de las Artes, Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, Dirección General del Deporte y la Recreación y Dirección General del Fortalecimiento de las Culturas.
- Agilización de los procesos de aprobación de CUR's de las diferentes Unidades.
- Asesoría Técnica y legal de las 5 Unidades antes mencionadas, en relación a la presentación correcta de la documentación de expedientes para la Ejecución Presupuestaria.
- Apoyo en recepción de documentos
- Asistir a reuniones y/o Capacitaciones de trabajo.
- Apoyar conjuntamente con el coordinador del área para el cumplimiento de objetivos y metas trazadas.
- Reporte sobre descuentos de préstamos bancarios a los trabajadores del Ministerio, esto mensualmente.
- Imprimir Solicitud de pago de expedientes y gestionar firma del Director de la -UDAF-
- Apoyo en Registro y Cancelación de firmas de Funcionarios ante la Tesorería Nacional y ante el Banco CHN Crédito Hipotecario Nacional.
- Apoyo en elaboración de informes, conocimientos de entrega de documentos, Oficios, Providencias, Circulares, que sean solicitados por la Coordinadora de Tesorería.

Por su fina atención muy agradecida.

Atentamente,


Kesli Ludmila Villatoro Tocal

Vo. Bo.


Alba Lucía Contreras Jacinto
Coordinadora de Tesorería- UDAF-
Ministerio de Cultura y Deportes