

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 **informe de actividades** correspondiente al mes de marzo del presente año, según lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales No. 186-2016 aprobado según Acuerdo Ministerial No. 22-2016. Además le presento la factura serie C No. 119 que ampara el cobro de dichos honorarios según Contrato Administrativo antes mencionado.

Actividades Realizadas:

- Apoyo en análisis y revisión de expedientes CUR's de nóminas de Jornales de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural correspondiente al mes de febrero del presente año.
- Asesoría Técnica de las 5 Unidades antes mencionadas, en relación a la presentación correcta de la documentación de expedientes para la Ejecución Presupuestaria.
- Reporte sobre descuentos de préstamos bancarios a los trabajadores del Ministerio, correspondiente al mes de febrero de 2016.
- Apoyo en la redacción de documentos, oficios, circulares, conocimientos y Providencias, cuando son requeridos por la Coordinadora de Tesorería.
- Imprimir Solicitud de pago de expedientes.
- Apoyo en recepción de documentos
- Apoyo en la elaboración de reportes y/o informes cuando sea requerido.
- Asistir a reuniones y/o Capacitaciones de trabajo.
- Apoyo en registro de firmas ante el Crédito Hipotecario Nacional de Funcionarios.

Resultados Obtenidos:

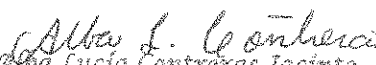
- Agilización de los procesos de revisión de CUR's de las Unidades Ejecutoras.
- Registro de firmas ante CHN Crédito Hipotecario Nacional.
- Agilización de los procesos de solicitud de pago de CUR's.
- Detección de errores en los CUR's.

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