

Licenciada
Rosa María del Carmen Chan Guzmán
Viceministra de Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su Despacho

Señora Viceministra:

De manera atenta me dirijo a usted con el propósito de rendirle Informe Mensual de los servicios desarrollados conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales No. 643-2014 y Acuerdo Ministerial No. 44-2014, correspondiente del 02 al 31 de enero del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura No. 0011 Serie A.

Actividades realizadas:

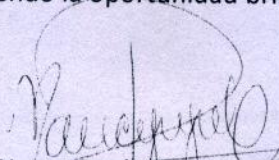
- a) Apoyo en la revisión de expedientes completos de nómina
- b) Apoyo en la elaboración de notas de acreditamiento para pago de sueldos del personal 031
- c) Apoyo en la revisión de documentos de caja chica de gastos generales
- d) Apoyo en la revisión de documentos de caja chica de viáticos
- e) Apoyo en la elaboración de ajuste mensual de caja chica de gastos generales y viáticos
- f) Apoyar en llenar formularios mensuales de acceso a la información pública con relación a viáticos al interior
- g) Apoyar en el control de expedientes para pago de prestaciones
- h) Apoyar en la revisión de expedientes para pago de prestaciones
- i) Apoyar en la elaboración de informes solicitados por autoridades superiores
- j) Apoyar en la redacción de documentos de correspondencia de la sección de tesorería, interna como externa
- k) Otras actividades afines al cumplimiento de este contrato.

Resultados obtenidos:

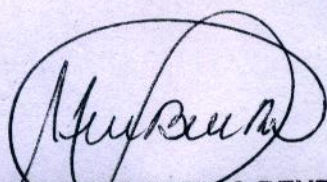
- a) Expedientes completos de nómina revisados
- b) Notas de acreditamiento para pago de sueldos del personal 031 elaboradas
- c) Documentos de caja chica de gastos generales revisados
- d) Documentos de caja chica de viáticos revisados
- e) Ajuste mensual de caja chica de gastos generales y viáticos elaborados
- f) Llenado de formularios mensuales de acceso a la información pública con relación a viáticos al interior
- g) Control de expedientes para pago de prestaciones
- h) Expedientes para pago de prestaciones revisados
- i) Informes solicitados por autoridades superiores elaborados
- j) Documentos de correspondencia de la sección de tesorería, interna como externa elaborados

Sin nada más que agregar y agradeciendo la oportunidad brindada a mi persona.

Atentamente,


Nancy Paola Yupe Carrillo
DPI 2435 01404 0101

Vo.Bo.


MAYRA BARRIOS REYES
Subjefe Financiero