

Guatemala, 26 de marzo de 2013


Licenciada  
María Dolores Molina Ubach  
Viceministra del Deporte y la Recreación  
SU DESPACHO

Estimada Viceministra:

De la manera más atenta me dirijo a usted, con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Numero 159-2013 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial numero 39-2013 correspondiente al mes de marzo del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie B numero 14.

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- Brindar apoyo en la planificación de la agenda de trabajo del Departamento Financiero.
- Asesorar en el correcto uso y administración de los registros y controles físicos y magnéticos de los documentos que ingresan al Departamento Financiero.
- Aportar ideas en actividades relacionadas con el análisis, la discusión de problemas de competencia del Departamento Financiero.
- Velar por el correcto seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados al Departamento e informar al encargado según corresponda el status de los mismos para la toma de decisiones.
- Atender consultas internas y externas de competencia al Departamento Financiero.
- Preparar informes que me han sido solicitados
- Revisar expedientes.
- Analizar problemas que presentan los expedientes y buscar soluciones.
- Revisión de la Nomina General del mes de marzo.

  
María Dolores Molina Ubach  
JEFE FINANCIERO  
COMISIÓN DE DEPORTE Y DEPORTE  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTE