

**Licenciado**  
**Leandro José María Yax Zelada**  
**Viceministro de Cultura y Deportes**  
**Su Despacho**

**Señor Viceministro:**

De manera atenta y respetuosa me dirijo a usted, para hacer entrega el informe de las actividades mensuales de conformidad con el contrato administrativo por Servicios Profesionales Número 865-2012 y Acuerdo Número 243-2012, correspondiente al mes de marzo 2012, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie A Número 0002.

**Actividades Realizadas**

1. Apoyo en la reestructuración del Plan Operativo Anual 2012 (POA).
2. Asistir, coordinar y controlar la programación cuatrimestral enero-abril 2012
3. Asistir en apoyo a reuniones con la Contraloría General de Cuentas para tratar el tema de la deuda de años anteriores del Ministerio.
4. Coordinar con la Unidad de Administración Financiera reuniones para establecer y viabilizar con Dirección Técnica del Presupuesto, la reprogramación de cuota no ejecutada en enero y febrero 2012.
5. Apoyar en las diferentes actividades para la realizar las compras con su respectivo renglón presupuestario.
6. Asistir en la ejecución del presupuesto en el primer cuatrimestre 2012.
7. Revisar y proponer respuesta a los diferentes oficios y solicitudes de información, incluidas solicitudes de información de la Bancada Líder del Congreso de la República de Guatemala a la Dirección Administrativa Financiera.

9. Proponer soluciones a las actividades de la Dirección Administrativa Financiera, con el fin de lograr el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas conforme el Plan Nacional de Gobierno.
10. Apoyar en las diferentes reuniones realizadas en las que participan la Dirección Administrativa Financiera.

## Resultados Obtenidos

1. Presentación de la reestructuración del Plan Operativo Anual 2012.
2. Apoyo en la ejecución oportuna del presupuesto durante el primer cuatrimestre 2012
3. Reuniones realizadas con la Dirección Técnica del Presupuesto, con propuestas de reprogramación de las cuotas no ejecutadas.
4. Ejecutar el presupuesto a través de la compra oportuna de los elementos y suministros.
5. Adecuada ejecución del presupuesto, con relación a la cuota asignada por el Ministerio de Finanzas Públicas.
6. Respuesta de las solicitudes y diferentes oficios dirigidos a la Dirección Administrativa Financiera del Despacho Superior.
7. Alcanzar el buen funcionamiento cumpliendo con los objetivos y metas trazadas por la Dirección Administrativa Financiera.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para saludarlo.

Atentamente,

  
Comptroller General  
Ced. 3,303

Vo. Bo.

  
Lic. Walter Rogelio Poroj Abrego  
Administrador General  
Ministerio de Cultura y Deportes

