

Guatemala, 28 de febrero de 2019.

Licenciado

**Juan Alberto Monzón Esquivel**

**Viceministro de Cultura**

Ministerio de Cultura y Deportes

Su Despacho.

Estimado Licenciado Monzón:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades correspondiente al mes de febrero del presente año, según Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número **726-2019**, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número **6-2019**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura **serie "B" número 00022**.

**Actividades Realizadas:**

- Asesorar en todos los procesos financieros correspondientes al Ministerio de Cultura y Deportes.
- Asesorar en la elaboración del Plan Operativo Anual POA.
- Asesorar en la elaboración del Plan Estratégico Institucional PEI.
- Asesorar en la elaboración del presupuesto anual.
- Asesorar al señor Ministro en las reuniones de trabajo con los diversos equipos técnicos para el análisis de la información y abordaje de los problemas presentados en el Ministerio de Cultura y Deportes.
- Asesorar al señor Ministro en la elaboración de planes y programas en forma conjunta con los equipos técnicos del Despacho Superior.
- Asesorar en la programación y revisión de documentos de respaldo de las cajas chicas para su correcto ingreso al sistema contable (SIGES, SICOIN).
- Brindar asesoría en la elaboración de entrevistas para la obtención y recopilación de la información sobre los procesos y funciones responsables de las distintas unidades o departamentos que conforman las dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Asesorar en reuniones de trabajo con funcionarios del Despacho Superior para analizar los procesos administrativos y financieros actuales para la implementación de nuevos sistemas que permitan el mejoramiento continuo y el aseguramiento de resultados.
- Brindar asesoría en la revisión y análisis de documentación y expedientes que el Despacho Superior asigne para su respectiva gestión y cursos de acción que correspondan en la solución de la problemática expuesta.
- Otras actividades que sean asignadas por el señor Ministro.

## Resultados Obtenidos:

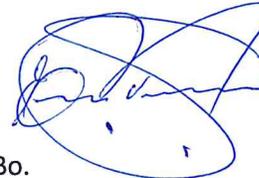
- Se obtuvo, asesoría en todos los procesos financieros correspondientes al Ministerio de Cultura y Deportes.
- Se obtuvo, asesoría en la elaboración del Plan Operativo Anual POA.
- Se obtuvo, asesoría en la elaboración del Plan Estratégico Institucional PEI.
- Se obtuvo, asesoría en la elaboración del presupuesto anual.
- Se obtuvo, asesoría al señor Ministro en las reuniones de trabajo con los diversos equipos técnicos para el análisis de la información y abordaje de los problemas presentados en el Ministerio de Cultura y Deportes.
- Se obtuvo, asesoría para el señor Ministro en la elaboración de planes y programas en forma conjunta con los equipos técnicos del Despacho Superior.
- Se obtuvo, asesoría en la programación y revisión de documentos de respaldo de las cajas chicas para su correcto ingreso al sistema contable (SIGES, SICOIN).
- Se obtuvo, asesoría en la elaboración de entrevistas para la obtención y recopilación de la información sobre los procesos y funciones responsables de las distintas unidades o departamentos que conforman las dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Se obtuvo, asesoría en reuniones de trabajo con funcionarios del Despacho Superior para analizar los procesos administrativos y financieros actuales para la implementación de nuevos sistemas que permitan el mejoramiento continuo y el aseguramiento de resultados.
- Se obtuvo, asesoría en la revisión y análisis de documentación y expedientes que el Despacho Superior asigne para su respectiva gestión y cursos de acción que correspondan en la solución de la problemática expuesta.
- Otras actividades asignadas por el señor Ministro.



ERIK HERMÓGENES GENTO ARGUETA



Vo. Bo.



Lic. Elder Súchite Vargas  
MINISTRO DE CULTURA Y DEPORTES