

Guatemala, 30 de enero de 2015  
**Informe 01-2015**

Licenciada:  
**Clariza Lisbeth Castellanos Díaz**  
Viceministra de Cultura  
Ministerio de cultura y deportes  
Su despacho.

Estimada Licda. Castellanos:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el contrato Administrativo por servicios técnico profesionales número 641-2015. Aprobado mediante el Acuerdo Ministerial número 89-2015. Correspondiente al periodo del 16 al 31 de enero del 2015 y para el cobro de mis horarios, estoy presentando la factura serie "A" número 011.

**Actividades realizadas:**

1. Revisión del proceso implementado en el Ministerio de Cultura y Deportes de la Ejecución del Presupuesto por Resultado, Plan de Compras 2015 y su aplicación en la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
2. Revisión de la propuesta de las Funciones del Coordinador de Centro de Costo, de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
3. Revisión de la propuesta de las Funciones de los Centros de Costos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
4. Recopilación de manuales, formatos, proceso y sistemas aplicados a las funciones de los Centros de Costos y la Ejecución del Presupuesto por Resultado aplicado al Ministerio de Cultura y Deportes.
5. Análisis de funciones de los Centros de costos para la inducción del personal de nuevo ingreso al sistema SIGES.
6. Revisión de distribución de los Centros de costos y Coordinadores con las diferentes direcciones técnicas y delegaciones de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimientos de las Culturas.

7. Preparación de un plan inicial de Capacitación para el personal de nuevo ingreso a la Dirección General.
8. Apoyo a diferentes actividades de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimientos de las Culturas correspondiente al mes en curso.


**Resultados Obtenidos:**

1. Se conocen los procesos requeridos y establecidos para realizar una gestión administrativa financiera mediante la inducción adecuada al personal de Centro de Costos y Plan de Compras 2015 y socializado las funciones y su aplicación en el desempeño de los servicios técnicos adquiridos en el contrato tanto a nivel de Centro de Costos y como coordinador de centro de Costos.
2. Se ha priorizado los temas y el material para la inducción inicial a los Centros de Costos y personal de nuevo ingreso sobre estructura Institucional y la conceptualización del sistema de Ejecución Presupuesto por Resultado, Formulario de Pedido, Preordenes, Código de Insumos.
3. Se elaboró la propuesta de incorporación de los 3 Centros de costos a las Direcciones Técnicas establecidas en la Dirección General de Desarrollo Cultural, se actualizo y evaluó formatos de requerimiento como herramientas en las labores de los Centro de Costos.



Mario Ajtún Chanchavac

Vo.Bo.

  
Licda. María Eustaquia Hernández España  
DIRECTORA GENERAL  
Dirección General de Desarrollo Cultural y  
Fortalecimiento de las Culturas  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

