

Licenciada
Clariza Lisbeth Castellanos
Viceministra de Cultura
Su despacho

Estimada Licenciada Castellanos:

De manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por servicios Técnico profesionales Numero 910-2014**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Numero 264-2014**, correspondiente al mes de Julio del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura numero Serie A- 067**

Actividades Realizadas:

1. Elaboración de flujogramas, para la entrega de implementación deportiva y el proceso de recepción, entrega y almacenamiento.
2. Apoyo a las distintas unidades ejecutoras en la consolidación del plan Operativo Anual 2015 y Plan Operativo Multianual 2015-2017 Junio de 2014,".
3. Investigación de los documentos Política Pública de Cultura y Paz de 2006 – 2015, y programa relacionado con la Cultura de Paz.
4. Revisión Final de los perfiles de la Dirección de Recursos Humanos, por parte de la Dirección de Planificación y Modernización Institucional.

Resultados obtenidos:

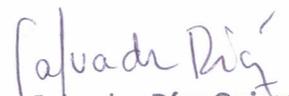
1. Elaboración de toda la estructura de recepción y entrega de implementos deportivos y la propuesta del flujograma de la entrega de insumos, con la finalidad de ser autorizado por el Viceministro del Deporte y la Recreación, y este a su vez por el señor Ministro, estableciendo la metodología más adecuada para la entrega de los mismos.
2. Se consolido toda la información de los centros de costo, en la Dirección de Planificación y Modernización Institucional, para ordenar y enviarla a la Unidad Ejecutora (UDAF), para su revisión final y trasladarla.
3. Con la finalidad de cumplir con la Unidad de Información Pública se entrego el documento Política Pública de Cultura y Paz de 2006 – 2015, y Programa relacionado con la Cultura de Paz, cumpliendo con lo establecido en lo indicado de "Acceso a la Información en un Estado Democrático", y fomentar la cultura de transparencia dentro de este Ministerio.

4. Des pues de la revisión final por la Dirección de Recursos Humanos, se procedió a consolidar todos los perfiles y así validar el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos.



Edie Estuardo Moraga Mayen

Vo.Bo.



Salvador Díaz Quiroa
Director de Planificación y
Modernización Institucional
Ministerio de Cultura y Deportes