

Guatemala 29 de agosto 2014  
Informe 06-2014

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 Agosto del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura numero Serie A- 069**

**Actividades Realizadas:**

1. Investigación de los documentos relacionados con los Programas o Proyectos sobre Política Pública de Cultura y Paz del Ministerio de Cultura y Deporte del año 2013, para la unidad de Información Pública.
2. Revisión Final de los perfiles de la Dirección de Recursos Humanos, por parte de la Dirección de Planificación y Modernización Institucional, para su validación.
3. Revisión y análisis de cada uno de los perfiles de la Unidad Administrativa Financiera (UDAF), por parte de la Dirección de Planificación y Modernización Institucional.
4. Participación en la capacitación programada por el Renap.
5. Participación en la capacitación sobre la plataforma de Transparencia OPENWOLF.
6. Participación en el Taller sobre temas artísticos y Culturales.

**Resultados obtenidos:**

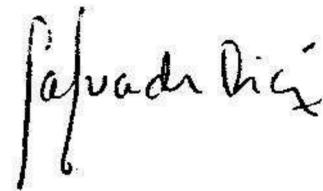
1. Con la finalidad de cumplir con la Unidad de Información Pública se entrego el documento Programas o Proyectos sobre Política Pública de Cultura y Paz del Ministerio de Cultura y Deporte del año 2013, cumpliendo con lo establecido en lo indicado de "Acceso a la Información en un Estado Democrático", y fomentar la cultura de transparencia dentro de este Ministerio.
2. Se realizaron los cambios pedidos por la Dirección de Recursos Humanos, y se consolido todos los perfiles y así validar el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos.

3. Elaboración de cada perfil de funciones y su descripción como el flujograma de las Unidades Desconcentradas de Administración y/o Unidades Ejecutoras (UDAF), para su aceptación o rechazo de los mismos y así elaborar el Manual de Normas y Procedimientos.
4. La obtención de conocimientos necesarios relacionados con la Metodología de obtención de datos por el Renap, y así poder ayudar en la concentración de información en temas relacionados con el Ministerio de Cultura y Deportes.
5. Tener el conocimiento técnico de la plataforma OPENWOLF, para dar respuesta a las diferentes entidades del Ministerio que requieren cierta información relacionada con diferentes temas Institucionales o propias de la Dirección de Planificación.
6. Dirigido al personal del Ministerio de Cultura y Deportes para fortalecer su recurso más importante, el recurso humano en temas artísticos y de cultura general, dentro del Ministerio de Cultura y Deportes.



**Edie Estuardo Moraga Mayen**

Vo.Bo.



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