

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 Acuerdo Ministerial Numero 264-2014, correspondiente al mes de Diciembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura numero Serie A- 075

Actividades Realizadas:

1. Presentación de propuesta de 5 procedimientos del programa de Servicio Cívico, a la Dirección General del Deporte y Recreación.
2. Atendiendo Providencia AG-182-2014/EMPO-mayo. La Dirección de Planificación y Modernización Institucional –DPMI-, da respuesta a su requerimiento, al Administrador General del Ministerio.
3. A solicitud de la Directora del Archivo General de Centro América se dará seguimiento al requerimiento de actualización de Manual de Normas y Procedimientos.
4. Reunión aclaratoria en Copret, referente a los resultados del monitoreo realizado en los dos últimas semanas del mes de octubre de 2014.

Resultados obtenidos:

1. Se revisaron y se desarrollaron propuestas de cada una de los procedimientos ya que estuvieron personas de la Unidad Administrativo Financiero del Deporte así como otras personas que aportaron su experiencia para desarrollar el mejor proceso de cada uno de estos procedimientos ya que no se cuenta con los mismos y se aprueben dichos procedimientos.
2. Se dio repuesta al requerimiento del Administrador General con respecto al:
Hallazgo No. 9 falta de actualización del Manual de Compras, específicamente en relación a la publicación de eventos en medios de comunicación que la Ley y Reglamento norman. Se realizaron varias reuniones con los delegados de las Unidades de Compras de las cuatro Direcciones Generales y del Despacho Superior, en donde se efectuaron las actualizaciones correspondientes a los procedimientos.

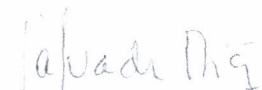
Hallazgo No. 27 Reestructuración Administrativa no contemplada en el Plan Operativo anual. Durante el ejercicio fiscal 2013 el Ministerio de Cultura y Deportes efectuó la reestructuración administrativa en todos los programas presupuestarios, sin efectuar la reestructuración presupuestario acorde con la administrativa.

3. Elaboración de cada uno de los perfiles de puestos como su descripción y de flujogramas 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. Derivado de la reunión sostenida con personal de Copret, indico la Lic. Anali Castañeda, que únicamente recomendaba completar los cuadros, con los artículos No, 8, 17bis, 27, 30, 32, 41, relacionados con la integración de la información en dichos cuadros, se debe de llenar con la información ya subida en el portal del Openwolf, pero de forma específica ya no tan general.



Edie Estuardo Moraga Mayen


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

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 el informe final de actividades según lo estipulado en el **Contrato Administrativo por servicios Técnico profesionales Número 910-2014, aprobado** mediante el Acuerdo **Ministerial Numero 264-2014**, correspondiente al periodo del mes marzo a diciembre del presente año.

Actividades Realizadas por mes:

(Marzo)

1. Colaborar en la unificación del POA institucional.
2. Colaborar en el llenado de la Encuesta de Aplicación, Declaración y Plataforma de Acción Mundial de Beijing y los resultados.
3. Actualización de Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección y/o Delegaciones de Recursos Humanos.
4. Participación en el Taller titulado "Derechos de la Mujer"

(Abril)

1. Actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección y/o Delegaciones de Recursos Humanos.
2. Revisión de los Manuales de la Dirección de Administración Financiera, para su autorización.
3. Preparación del primer taller para la localización de Lineamientos e Instrumentos Institucionales Formulación del Anteproyecto y POA 2015 y Multianual 2015-2017.

(Mayo)

1. Revisión y análisis de cada uno de los perfiles de la Dirección de Recursos Humanos, por parte de la Dirección de Planificación y Modernización Institucional.
2. Participación en la capacitación sobre seguimiento del Proceso de Formulación Presupuestaria, el marco de la Metodología de Gestión para Resultados, para el ejercicio fiscal 2015 y Multianual 2015-2017, en el Ministerio de Finanzas Públicas.
3. Conjuntar la información enviada por las distintas Direcciones para la elaboración del informe preliminar del anteproyecto del POA 2015 y Multianual 2015-2017.
4. Elaboración de informes Técnicos relacionados con diferentes temas.
5. Participación en la capacitación " Acceso a la Información en un Estado Democrático" Para dar información a cualquier persona o ente que lo solicite.

(Junio)

1. Elaboración de informes Técnicos relacionados con diferentes temas que involucran a la Dirección de Planificación y Modernización Institucional.
2. Participación en la capacitación titulada " Que ambiente estamos heredando " Con la finalidad de dar apoyo a cualquier Dirección en el tema ambiental.
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. Reunión de Seguimiento para la Elaboración del Plan Operativo Anual 2015 y Plan Operativo Multianual 2015-2017 Junio de 2014, "Centros de Costo "realizado en museo de Arqueología y Etnología zona 13.
5. Elaboración de una guía metodológica para la elaboración del Manual de Normas y Procedimientos.

(Julio)

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.

(Agosto)

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.

(Septiembre)

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.

(Octubre)

1. Revisión del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos, por parte del Administrador General y la Dirección de Planificación y Modernización Institucional, para darle seguimiento y emitir el acuerdo respectivo por la Dirección de Asuntos Jurídicos.
2. Participación en el Taller relacionado con la apreciación de la danza, con el fin de fortalecer la conducta del personal en los gustos por la danza.

3. A solicitud de la Unidad de Información Pública, solicita se le pueda apoyar con las respuestas a una hoja de entrevistas relacionada con el tema Cultura de Paz del Ministerio de Cultura y Deportes.
4. La Unidad de Información solicita la siguiente información, Plan Operativo 2014 y 2015, indicando la forma como se ha implementado en este plan. La Política Nacional de Discapacidad para los dos planes Operativos.
5. Elaboración del Plan de trabajo Institucional para la preparación de los Manuales de Normas y Procedimientos.

(Noviembre)

1. Elaboración de procedimientos de incorporación de servidores cívicos a los programas del Ministerio de Cultura y Deportes, entrega del estímulo económico a cada uno.
2. Participación en el Taller para la Elaboración de indicadores en el tema de Género para las unidades Ejecutoras del Presupuesto del Ministerio.
3. Participación en la capacitación Ley de Protección al Patrimonio Cultural, dando a conocer aspectos jurídicos de conservación y protección de los bienes patrimoniales.
4. A solicitud del Administrador General solicita actualizar los organigramas del Despacho Superior.
5. La Unidad de Información solicita la siguiente información. Numero de instancias u oficinas del Ministerio de Cultura y Deportes funcionando a nivel Municipal. Numero de tipos de acciones, programas, proyectos y/o políticas a favor de la niñez y adolescencia.
Monto de inversión de dichas acciones en los municipios de Quetzaltenango, San Marcos, Suchitepéquez, Izabal y Sololá de los años 2013 y 2014.
6. La Unidad de Información Publica solicita un informe sobre avances y resultados en el cumplimiento del eje estratégico sobre educación, cultura, recreación, deportes, de la política nacional en discapacidad Decreto 16-2008, según las metas e indicadores de verificación establecidas en la misma; de los artículos: 4 (Obligaciones generales de los estados), 9 (Accesibilidad), 30 (Participación en la vida cultural, las actividades recreativas, el esparcimiento y el deporte), de la convención de Naciones Unidas sobre los derechos de las personas con discapacidad.

(Diciembre)

1. Presentación de propuesta de 5 procedimientos del programa de Servicio Cívico, a la Dirección General del Deporte y Recreación.
2. Atendiendo Providencia AG-182-2014/EMPO-mayo. La Dirección de Planificación y Modernización Institucional –DPMI-, da respuesta a su requerimiento, al Administrador General del Ministerio.
3. A solicitud de la Directora del Archivo General de Centro América se dará seguimiento al requerimiento de actualización de Manual de Normas y Procedimientos.
4. Reunión aclaratoria en Copret, referente a los resultados del monitoreo realizado en los dos últimas semanas del mes de octubre de 2014.



Eddie Estuardo Moraga Mayen

Salvador Díaz
Vo.Bo.

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

Guatemala 30 de diciembre 2014
Resultados obtenidos

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 el informe final de resultados según lo estipulado en el **Contrato Administrativo por servicios Técnico profesionales Número 910-2014, aprobado** mediante el Acuerdo **Ministerial Número 264-2014**, correspondiente a los meses de marzo a diciembre del presente año.

Resultados obtenidos por mes:

(Marzo)

- Consolidación de la información para elaborar el informe preliminar.
- Que la Unidad ejecutora de la encuesta cuente con la información necesaria y pueda vaciar los datos requeridos.
- Ordenamiento de funciones para cada Unidad de la Dirección de Recursos Humanos.
- Participar en mesa de trabajo, dando como resultado mayor conocimiento al tema de Género.

(Abril)

- Ordenamiento de funciones para cada unidad de la Dirección de Recursos Humanos.
- Trabajar conjuntamente con UDAF, los manuales para su actualización y cambios respectivos y así poder elaborar el acuerdo Ministerial, para su aprobación.
- Que los participantes al ya tener los Lineamientos e Instrumentos se les facilite la comprensión de la documentación a llenar.

(Mayo)

- Verificación de cada uno de los perfiles para su aceptación o rechazo de los mismos y así elaborar el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos.
- La obtención de conocimientos relacionados con las Metodologías de Gestión y con los temas al área presupuestaria del Ministerio de cultura y Deportes y otros.

- Elaboración de los Planes Estratégicos del MCD para ser enviados a Segeplan para su revisión a análisis correspondientes de acuerdo a los lineamientos e Instrucciones. Facilitando la comprensión de la documentación a llenar.
- Dar respuesta a las diferentes entidades del Ministerio que requieren cierta información relacionada con la Dirección de Planificación.
- Fomentar la cultura de transparencia dentro del Ministerio como lo establece la Ley de Acceso a la Información Pública decreto 57-2008, y así estar dentro de los colaboradores del Ministerio para facilitar Información cuando sea requerida, y trasladar la Información Pública de Oficio que se actualiza en el Portal del Ministerio de la Dirección a la que corresponde.

(Junio)

- Dar respuesta a las diferentes entidades del Ministerio que requieren cierta información relacionada con diferentes temas Institucionales o propias de la Dirección de Planificación.
- Fomentar dentro del Ministerio y en la Dirección de Planificación la importancia que se debe de tener con respecto los Derechos Humanos referente a los satisfactorios de necesidades del ser Humano en el entorno, en nuestro medio ambiente, y de cómo cuidarlo.
- Elaboración de cada uno de los perfiles de puestos como su descripción y de los flujogramas 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.
- Dejar establecido en cada uno de los participantes que integran los Centros de Costos del Ministerio de Cultura y Deportes, la importancia de contar con los conocimientos técnicos de cómo usar las herramientas relacionadas con las Metodologías de Gestión y con los temas referente al área presupuestaria del Ministerio de cultura y Deportes.
- Este documento pretende orientar al personal de las distintas unidades administrativas, técnicas y financieras en la consecución cronológica de las actividades, a través de la correcta elaboración del "Manual de Normas y Procedimientos". La presente guía metodológica contiene los conceptos y definiciones relacionadas con el contenido del manual, seguidamente del contenido mínimo a incluir y el formato a utilizar para su elaboración.

(Julio)

- 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.

- Se consolidó 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.
- Con la finalidad de cumplir con la Unidad de Información Pública se entregó 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.
- 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.

(Agosto)

- Con la finalidad de cumplir con la Unidad de Información Pública se entregó 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.
- Se realizaron los cambios pedidos por la Dirección de Recursos Humanos, y se consolidó todos los perfiles y así validar el Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

(Septiembre)

- Se realizaron actualizaciones a las funciones de algunos perfiles de puestos de la Dirección de Recursos Humanos, y se consolidó todos los perfiles para ser validado dicho Manual de Normas y Procedimientos por la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- Fortalecer los conocimientos y actitudes del personal del Ministerio de Cultura y Deportes para mejorar la forma de pensar y actuar relacionado con los temas Culturales dentro del Ministerio.
- Con la finalidad de cumplir con la Unidad de Información Pública por parte de la Dirección de Planificación Institucional, se dio respuesta a la encuesta solicitada por una ciudadana, requerida a su vez por la Universidad de San Carlos de Guatemala, relacionada con la Cultura y Paz del Ministerio, cumpliendo así con lo establecido "Acceso a la Información en un Estado Democrático", y fomentar la cultura de transparencia dentro de este Ministerio.
- La Unidad de Información Pública, solicita la siguiente información: 1. Se me brinde copia en digital del plan Operativo 2014, además se me indique la forma como se ha implementado en este plan, la Política Nacional de discapacidad. 2. Se me indique de qué forma se tiene contemplado incorporar al plan operativo anual, 2015, la Política Nacional de discapacidad a lo cual se dio respuesta a lo solicitado. Subiendo la información a la plataforma virtual Openwolf.
- Se está desarrollando un plan de trabajo en el que se plantea iniciar con un diagnóstico administrativo para determinar la situación actual de cada una de las Direcciones del Ministerio, determinado si cuentan con Manuales de Normas y Procedimientos, o si hay que elaborarlos, actualizarlos, validarlos y/o socializarlos.

(Octubre)

- Se realizaron actualizaciones a las funciones de algunos perfiles de puestos de la Dirección de Recursos Humanos, y se consolidó todos los perfiles para ser validado dicho Manual de Normas y Procedimientos por la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- Fortalecer los conocimientos y actitudes del personal del Ministerio de Cultura y Deportes para mejorar la forma de pensar y actuar relacionado con los temas Culturales dentro del Ministerio.
- Con la finalidad de cumplir con la Unidad de Información Pública por parte de la Dirección de Planificación Institucional, se dio respuesta a la encuesta solicitada por una ciudadana, requerida a su vez por la Universidad de San Carlos de Guatemala, relacionada con la Cultura y Paz del Ministerio de Cultura y Deporte, cumpliendo así con lo establecido "Acceso a la Información en un Estado Democrático", y fomentar la cultura de transparencia dentro de este Ministerio.

- La Unidad de Información Pública, solicita la siguiente información: 1. Se me brinde copia en digital del plan Operativo 2014, además se me indique la forma como se ha implementado en este plan, la Política Nacional de discapacidad. 2. Se me indique de qué forma se tiene contemplado incorporar al plan operativo anual, 2015, la Política Nacional de discapacidad a lo cual se dio respuesta a lo solicitado. Subiendo la información a la plataforma virtual Openwolf.
- Se está desarrollando un plan de trabajo en el que se plantea iniciar con un diagnóstico administrativo para determinar la situación actual de cada una de las Direcciones del Ministerio, determinado si cuentan con Manuales de Normas y Procedimientos, o si hay que elaborarlos, actualizarlos, validarlos y/o socializarlos.

(Noviembre)

- Se desarrollaron cinco procedimientos de la incorporación de Servidores Cívicos en el Ministerio de Cultura y Deportes, dado que no se cuenta con un procedimiento que indique los pasos que se deben seguir para la incorporación de los mismos en la Dirección del Deporte y Recreación del Ministerio de Cultura y Deportes.
- De conformidad con el programa del fortalecimiento en los temas de capacitación se asistió al taller en donde se daban los lineamientos de búsqueda de información proporcionada por el Instituto Nacional de Estadística (INE), relacionado con los temas de Género, pudiendo sí contar con información estadística que puedan servir en los temas de indicadores a nivel Nacional.
- Es importante contar con los conocimientos Legales y Jurídicos, sobre Protección al Patrimonio Cultural, dando a conocer aspectos de conservación y protección de los bienes patrimoniales del país, salvaguardados y protegidos por el Ministerio de Cultura y Deportes.
- Derivado de la solicitud que hiciera Administrador General solicitando la actualización de los organigramas de las Unidades que conforman el Despacho Superior, a lo cual se procedió a la elaborarlos y actualizarlos de los mismos, para ser entregados a la Administración General.
- Con la finalidad de cumplir con la Unidad de Información Pública por parte de la Dirección de Planificación Institucional, se dio respuesta a las tres preguntas que solicitaran, cumpliendo así con lo establecido "Acceso a la Información en un Estado Democrático", y fomentar la cultura de transparencia dentro de este Ministerio.
- A si mismo con la finalidad de cumplir con la Unidad de Información Pública por parte de la Dirección de Planificación Institucional, se dio respuesta a las preguntas que solicitaran la ciudadana, cumpliendo así con lo establecido "Acceso a la Información en un Estado Democrático", y fomentar la cultura de transparencia dentro de este Ministerio.

(Diciembre)

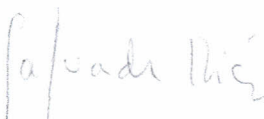
1. Se revisaron y se desarrollaron propuestas de cada una de los procedimientos ya que estuvieron personas de la Unidad Administrativo Financiero del Deporte así como otras personas que aportaron su experiencia para desarrollar el mejor proceso de cada uno de estos procedimientos ya que no se cuenta con los mismos y se aprueben dichos procedimientos.
2. Se dio repuesta al requerimiento del Administrador General con respecto al:
Hallazgo No. 9 falta de actualización del Manual de Compras, específicamente en relación a la publicación de eventos en medios de comunicación que la Ley y Reglamento norman. Se realizaron varias reuniones con los delegados de las Unidades de Compras de las cuatro Direcciones Generales y del Despacho Superior, en donde se efectuaron las actualizaciones correspondientes a los procedimientos.

Hallazgo No. 27 Reestructuración Administrativa no contemplada en el Plan Operativo anual. Durante el ejercicio fiscal 2013 el Ministerio de Cultura y Deportes efectuó la reestructuración administrativa en todos los programas presupuestarios, sin efectuar la reestructuración presupuestario acorde con la administrativa.

3. Elaboración de cada uno de los perfiles de puestos como su descripción y de flujogramas 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. Derivado de la reunión sostenida con personal de Copret, indico la Lic. Anali Castañeda, que únicamente recomendaba completar los cuadros, con los artículos No, 8, 17bis, 27, 30, 32, 41, relacionados con la integración de la información en dichos cuadros, se debe de llenar con la información ya subida en el portal del Openwolf, pero de forma específica ya no tan general.



Edie Estuardo Moraga Mayen


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