

Guatemala, 30 de septiembre de 2019

Licenciado

Geovany Daniel Noriega Salazar

Señor Viceministro de Cultura

Su Despacho

Estimado Viceministro:

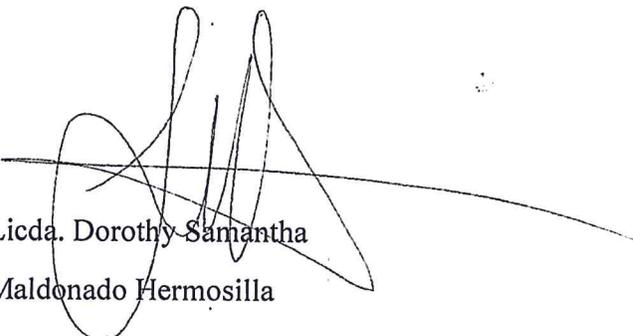
De manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales con forme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por servicios Profesionales Número 3396-2019** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial 219-2019, correspondiente al mes de septiembre del presente año**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie A número 0009.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- Asesorar a la Dirección de Planificación y Modernización Institucional, en temas relacionados con la planificación estratégica, operativa multianual, anual y sus instrumentos.
- Asesorar a la Dirección de Planificación y Modernización Institucional en la elaboración de informes solicitados por el Despacho Superior, entidades rectoras y entidades públicas.
- Asesorar a la Dirección de Planificación y Modernización Institucional en la consolidación y elaboración de la Memoria de Labores.
- Asesorar a la Dirección de Planificación y Modernización Institucional, en el seguimiento de las diferentes vinculaciones institucionales y las intervenciones del Ministerio.
- Asesorar a la Dirección de Planificación y Modernización Institucional, en la elaboración y actualización de los instrumentos de Planificación Estratégica, Operativa Multianual y Operativa Anual.
- Asesorar a la Dirección de Planificación y Modernización Institucional, en otras tareas y actividades que se le requieran, según la necesidad.

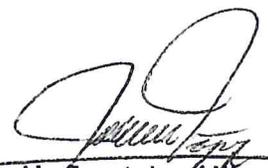
RESULTADOS OBTENIDOS

- Se asesoró a la Dirección de Planificación y Modernización Institucional en análisis de los procedimientos de los Departamentos de Admisión, Gestión y Desarrollo de la Dirección de Recursos Humanos.
- Se asesoró en la realización de los Objetivos Generales y Específicos, Base Legal, Campo de Aplicación y Flujogramas como subproductos del Manual de Normas y Procedimientos de Recursos Humanos.
- Se asesoró a la Dirección de Planificación y Modernización Institucional en análisis de los procedimientos de Registro, Control y Manejo de Inventarios.
- Se asesoró a la Dirección de Planificación y Modernización Institucional en la coordinación de Convocatorias para las Direcciones Generales y Despacho Superior del Ministerio de Cultura y Deportes para la actualización de los procesos de Registro, Control y Manejo de Inventarios para el Departamento de Inventarios.
- Se asesoró a la Dirección de Planificación y Modernización en el análisis del procedimiento del Manual de Normas y Procedimientos de Embalaje, Traslado y Resguardo de Bienes para Conciertos o Presentaciones Artísticas del Ministerio de Cultura y Deportes de la Dirección General de las Artes.
- Se asesoró a la Dirección de Planificación y Modernización en el análisis del procedimiento del Manual de Normas y Procedimientos de Caja Chica.



Licda. Dorothy Samantha
Maldonado Hermosilla

Vo. Bo.



Lic. Ernesto Izamú Vázquez Pineda
Subdirector de Planificación y
Modernización Institucional
Ministerio de Cultura y Deportes