

Guatemala, 31 de octubre de 2019

Licenciado

Geovany Daniel Noriega Salazar

Señor Viceministro de Cultura

Su Despacho

Estimado Viceministro:

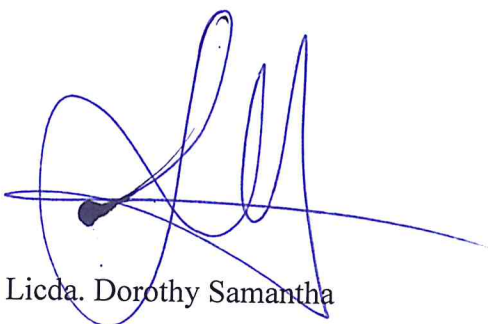
De manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales con forme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por servicios Profesionales Número 3396-2019** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial 219-2019, correspondiente al mes de octubre del presente año**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura electrónica **serie 66FCC6BB número de DTE 1768177789**.

#### **ACTIVIDADES REALIZADAS**

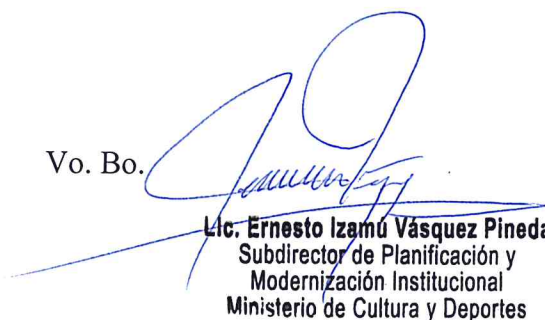
- Asesorar a la Dirección de Planificación y Modernización Institucional, en temas relacionados con la planificación estratégica, operativa multianual, anual y sus instrumentos.
- Asesorar a la Dirección de Planificación y Modernización Institucional en la elaboración de informes solicitados por el Despacho 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 Caja Chica.
- Se asesoró a la Dirección de Planificación y Modernización Institucional en la revisión del IV Informe de Gobierno 2019.
- Se asesoró a la Dirección de Planificación y Modernización Institucional en la elaboración del Informe de la Tercera Reunión de Consejo Asesor 2019, del Programa Nacional de Competitividad de Guatemala.



Licda. Dorothy Samantha  
Maldonado Hermosilla

Vo. Bo. 

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