

Guatemala, 31 de octubre de 2019

Licenciado

Geovany Daniel Noriega Salazar

Señor Viceministro de Cultura

Su Despacho

Estimado Viceministro:

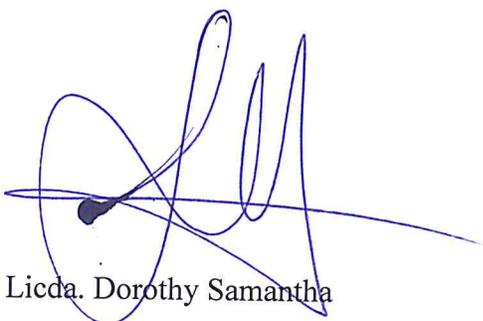
De manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales con forme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por servicios Profesionales Número 3396-2019** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial 219-2019, correspondiente al mes de octubre del 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