

Guatemala, 30 de diciembre de 2019

Licenciado
Geovany Daniel Noriega Salazar
Señor Viceministro de Cultura
Su despacho

Señor Viceministro:

De manera atenta me dirijo a usted, con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **contrato por servicios profesionales Número 3395-2019**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 219-2019**, el informe corresponde al mes de diciembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios profesionales estoy presentando la factura electrónica de pequeño contribuyente serie: 714FA241 Número de DTE 4243016862.

Actividades realizadas

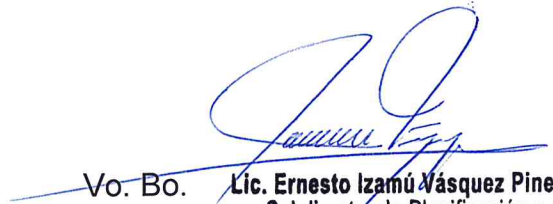
- Asesorar y dar seguimiento al desarrollo y actualización de manuales Institucionales, reglamentos y diseño de procedimientos en proceso de aprobación.
- Proporcionar asesoría y dar seguimiento a las distintas Delegaciones de Planificación en el desarrollo de manuales institucionales, reglamentos, diseño de procedimientos, entre otros, según sea el caso.
- Asesorar y evaluar las posibles mejoras a la estructura organizacional del Ministerio de Cultura y Deportes y sus dependencias
- Asesorar y evaluar los nuevos proyectos de estructura organizacional que surjan durante el ejercicio.
- Asesorar y dar seguimiento a las gestiones administrativas de aprobación de manuales administrativos estructuras organizacionales, reglamentos, procesos y diseño de procedimientos entre otros, según sea el caso.
- Asesorar en otras actividades que le sean encomendadas, inherentes a la Dirección de Planificación y Modernización Institucional.

Resultados Obtenidos

- Proporcionar asesoría a la Dirección de Planificación con respecto al seguimiento de la revisión, actualización y aprobación final del manual de normas y procedimientos de adquisición y manejo de cupones canjeables por combustibles y/o lubricantes.
- Asesorar a la Dirección de Planificación con respecto a la revisión, actualización y aprobación Administrativa del manual de normas y procedimientos de Inventarios.
- Brindar asesoría a la Dirección de Planificación con respecto a la Aprobación Administrativa del manual de normas y procedimientos de Almacén.
- Se asesoró a la Dirección de Planificación y Modernización Institucional en el seguimiento de la implementación del sistema informático de control de Almacén.
- Se apoyó a la Dirección de Planificación y Modernización Institucional para la revisión y actualización de los Manuales de Normas y procedimientos de Reclutamiento y Selección y de Evaluaciones Técnicas.
- Se asesoró a la Dirección de Planificación en otras actividades encomendadas y que se relacionan con la Dirección de Planificación.



Otto René Morales Peña



Vo. Bo.

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

Guatemala, 30 de diciembre de 2019

Licenciado
Geovany Daniel Noriega Salazar
Señor Viceministro de Cultura
Su despacho

Señor Viceministro:

De manera atenta me dirijo a usted, con el propósito de presentarle mi informe final de actividades conforme a lo estipulado en el **contrato por servicios profesionales Número 3395-2019**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 219-2019**, el informe corresponde al periodo del 18 de marzo al 31 de diciembre del presente año.

Actividades realizadas

- Asesorar y dar seguimiento al desarrollo y actualización de manuales Institucionales, reglamentos y diseño de procedimientos en proceso de aprobación.
- Proporcionar asesoría y dar seguimiento a las distintas Delegaciones de Planificación en el desarrollo de manuales institucionales, reglamentos, diseño de procedimientos, entre otros, según sea el caso.
- Asesorar y evaluar las posibles mejoras a la estructura organizacional del Ministerio de Cultura y Deportes y sus dependencias
- Asesorar y evaluar los nuevos proyectos de estructura organizacional que surjan durante el ejercicio.
- Asesorar y dar seguimiento a las gestiones administrativas de aprobación de manuales administrativos estructuras organizacionales, reglamentos, procesos y diseño de procedimientos entre otros, según sea el caso.
- Asesorar en otras actividades que le sean encomendadas, inherentes a la Dirección de Planificación y Modernización Institucional.



Otto René Morales Peña

Vo. Bo. 

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

Guatemala, 30 de diciembre de 2019

Licenciado
Geovany Daniel Noriega Salazar
Señor Viceministro de Cultura
Su despacho

Señor Viceministro:

De manera atenta me dirijo a usted, con el propósito de presentarle mi informe final de resultados conforme a lo estipulado en el **contrato por servicios profesionales Número 3395-2019**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 219-2019**, el informe corresponde al periodo del 18 de marzo al 31 de diciembre del presente año.

Resultados Obtenidos

- Se asesoró a la Dirección de Planificación y desarrollo Institucional en la recopilación e integración del stock de manuales institucionales del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Se asesoró a la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional en la definición de prioridades para la revisión y actualización del stock de Manuales Institucionales del Ministerio de Cultura y Deportes
- Se asesoró y dio seguimiento a las actividades de integración y análisis de información sobre los manuales Ingresos privativos del Parque Nacional Tikal y el de Ingresos Privativos de la Delegación de las Artes
- Se proporcionó asesoría a la Dirección de Planificación con respecto la difusión a las delegaciones del Ministerio que por sus atribuciones deban elaborar manuales de normas y procedimientos, sobre los contenidos adecuados del manual de normas y procedimientos.
- Se dio asesoría a la Dirección de Planificación con respecto a la organización de la revisión de los manuales de normas y procedimientos que por la fecha en que aprobaron deban ser objeto de actualización.
- Se asesoró a la Dirección de Planificación y Modernización Institucional en la organización con el personal de las delegaciones de compras para la revisión y actualización del Manual de Normas y procedimientos para las Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Se asesoró y dio seguimiento a la Delegación del Deporte y la Recreación en la elaboración del Procedimiento de Elaboración de Resolución Administrativa (aval) de Proyectos Para la Construcción de Obras Deportivas y Recreativas.

- Se brindó asesoría al personal de la delegación de planificación y de contabilidad de Patrimonio Cultural, en la actualización del manual de ingresos privativos del Parque Nacional Tikal.
Asesorar a la Dirección de Planificación y Modernización Institucional en cuanto a la Revisión del Manual de Adquisiciones y Contrataciones de Ministerio de Cultura y Deportes.
- Proporcionar asesoría a la Dirección de Planificación con respecto al seguimiento de la revisión, actualización y aprobación final del manual de normas y procedimientos de adquisición y manejo de cupones canjeables por combustibles y/o lubricantes.
- Asesorar a la Dirección de Planificación con respecto a la revisión, actualización y aprobación Administrativa del manual de normas y procedimientos de Inventarios.
- Brindar asesoría a la Dirección de Planificación con respecto a la Aprobación Administrativa del manual de normas y procedimientos de Almacén.
- Se asesoró a la Dirección de Planificación y Modernización Institucional en el seguimiento de la implementación del sistema informático de control de Almacén.
- Se apoyó a la Dirección de Planificación y Modernización Institucional para la revisión y actualización de los Manuales de Normas y procedimientos de Reclutamiento y Selección y de Evaluaciones Técnicas.
- Se asesoró a la Dirección de Planificación en otras actividades encomendadas y que se relacionan con la Dirección de Planificación.



Otto René Morales Peña

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