

Guatemala, 26 de febrero de 2021

Licenciado
Francisco José Quezada Jurado
Administrador General
Ministerio de Cultura y Deportes
Su Despacho

Estimado Administrador General:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Individuales en General Número 029-102-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Numero 70-2021, correspondiente al mes de febrero del presente año**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura, Serie: E5380194 Número de DTE: 13127537

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- A. *ASESORAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE MANUALES INSTITUCIONALES DE TIPO ADMINISTRATIVO, ORGANIZATIVO Y OPERATIVO, APLICABLES AL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES Y SUS UNIDADES EJECUTORAS, PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO Y REGULATORIO APLICABLE A LAS ENTIDADES PÚBLICAS.*
- B. *ASESORAR EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL INSTITUCIONAL INVOLUCRADO EN LA ELABORACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE MANUALES ADMINISTRATIVOS.*
- C. *ASESORAR EN LA ELABORACIÓN DE UN PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LOS MANUALES DE TIPO ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y DE RECURSOS HUMANOS, QUE SE ELABOREN O ACTUALICEN.*
- D. *ASESORAR EN EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO ORGÁNICO INTERNO DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES.*
- E. *ASESORAR EN LOS PROCESOS DE CREACIÓN O SUPRESIÓN DE DEPENDENCIAS EN EL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES.*
- F. *BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA EN LA ELABORACIÓN DE GUÍAS TÉCNICAS Y REGLAMENTOS DIVERSOS EN COORDINACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES.*
- G. *ASESORAR EN OTRAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS, INHERENTES A LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL; Y ATENDER LAS SOLICITUDES QUE SOBRE LA EJECUCIÓN DE ESTE CONTRATO HAGA EL MINISTERIO; O SUS AUTORIDADES SUPERIORES.*


RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Se realizaron reuniones de coordinación con las autoridades de la Dirección de Planificación y modernización Institucional para definir mecanismos de acción relacionados con la asesoría y atención de los Manuales de Normas y Procedimientos del Ministerio de Cultura y Deportes.
2. Se Elaboró una hoja de ruta para la atención de los Manuales de Normas y Procedimientos.
3. Se asesoró al personal de la Dirección de Planificación y Modernización Institucional en relación con los procesos de elaboración de los Manuales de Normas y Procedimientos.
4. Se realizaron reuniones informativas sobre el proceso de identificación y priorización de los Manuales de Normas y Procedimientos de las distintas unidades administrativas de Ministerios de Cultura y Deportes.
5. Se dio inicio a la revisión de los procedimientos enviados por los responsables de las unidades administrativas del MCD.
6. Se realizó a través de un curso taller sobre elaboración de Manuales de Normas y Procedimientos y se logró el apoyo del INAP para su ejecución el cual fue impartido en forma virtual.
7. Se brindó asesoría sobre los Manuales de Normas y Procedimientos al personal responsable de las Unidades Administrativas del Ministerio de Cultura y Deportes.
8. Se realizaron visitas a las Direcciones del Despacho y la Administración General para dar lineamientos, establecer el grado de avance, y asesorar sobre la elaboración de los procedimientos a cargo de dichas direcciones.



Lic. MSc. Hugo Abel Monterroso Escalante

Vo. Bo.



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