

Guatemala de la Asunción,  
31 de julio del 2013

Señora  
María Dolores Molina Ubach  
Vice Ministra del Deporte y la Recreación  
**MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES**  
Su Despacho

Estimada Señora Vice Ministra:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades correspondiente **al mes de julio** del presente año, según contrato Administrativo por servicios Técnico Profesionales Número **1558-2013**, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número **436-2013** y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie **A** número **000008**.

#### Actividades Realizadas

- a) Brindar apoyo en la organización administrativa de la Dirección de Infraestructura Física;
- b) Apoyo en el control de Flujo de Procesos y tareas asignadas a la Dirección de Infraestructura Física;
- c) Enlace interno (Administrativo y técnico) y externo (Asuntos jurídicos e informática);
- d) Brindar apoyo en la coordinación administrativa y velar por la homogeneidad de funciones de los puestos dentro de la Dirección de Infraestructura Física;

#### Resultados Obtenidos

- a) Se brindo la asesoría en temas relacionados a organización, flujo de procesos, desarrollo organizacional, organización administrativa, control de procesos.
- b) Se logró tener reuniones con las entidades externas vinculadas con la Dirección de Infraestructura Física (DIF) con el objeto de aunar esfuerzos, reducir las complicaciones y darle seguimiento a todo lo pertinente.

- c) Se concretaron acciones tendientes a desentramar el estado de impasse de varios proyectos dentro de la DIF.
- d) Se introdujo a consideración de las autoridades correspondientes la idea de tener dentro de los colaboradores de la DIF a profesionales especializados en cálculo estructural a modo de facilitarle la gestión a los ciudadanos.
- e) Se logró la reinserción, tras una ausencia de varios meses durante gestiones de directores anteriores de la DIF del Viceministerio del Deporte y la Recreación (VDR) a las reuniones de la Mesa de Reconstrucción Nacional coordinada por la Vicepresidencia de la República.
- f) Se introdujo a consideración de las autoridades correspondientes la idea de tener dentro de los colaboradores de la DIF a profesionales encargados de darle seguimiento a la deuda de arrastre.
- g) Se gestionó ante la Delegación de Recursos Humanos del VDR (DRRHH) un reacomodo en las ubicaciones de las asistentes de la DIF acorde a las necesidades actuales en función del rendimiento de cada una de las mismas.
- h) Se continúa dándole seguimiento a la solicitud de integrar en un solo espacio físico a la DIF ante las autoridades de Administración del Palacio Nacional de la Cultura.
- i) Se logró conjuntamente con la Delegación de Comunicación Social el membrete institucional para la DIF así mismo toda la imagen para usar en papelería y presentaciones en power point.
- j) Se concretó conjuntamente con la DRRHH del VDR la capacitación sobre la Ley de Contrataciones del Estado, la cual se llevó a cabo en el Salón Takalik Abaj del Palacio Nacional de la Cultura.
- k) Se continúa con el proceso de depuración del Mapa de Procesos de la DIF para lo cual se han tenido diversos inconvenientes debido a que es la primera vez que se genera un Mapa de Procesos y carecemos de todo antecedente que nos pueda orientar.
- l) Se continúa con el proceso de contratación para las plazas vacantes de la DIF, dándole prioridad a las plazas 021 y 022
- m) Se inicia a tener contactos con instituciones con las cuales se tiene vinculación por parte de la DIF como por ejemplo SEGEPLAN, CONRED, INTECAP, INAP, etc con vistas a capacitaciones para tener un mejor desempeño laboral.
- n) Se logró notificar a la oficina de Patrimonio sobre desprendimientos del recubrimiento de las paredes en dos áreas que ocupa la DIF con el ánimo de evitar daños mucho mayores.
- o) Se logró consensuar con los colaboradores de la DIF el uso del uniforme y la forma de presentación personal.
- p) Se socializó con los colaboradores de la DIF la importancia de ofrecer un trato amable y una gestión efectiva a los ciudadanos que visitan nuestro espacio físico para diversos trámites.
- q) Se tomó en cuenta la necesidad de dotar de diversos enseres, aparatos y maquinaria a la DIF para un mejor desempeño laboral y un mejor trato a los ciudadanos.

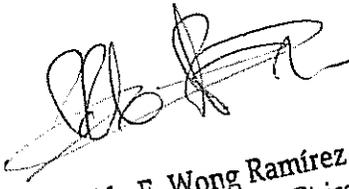
- r) Se logra introducir la idea y se socializa la misma de que todo el personal entrante sepa utilizar el programa de software Project para tener un mejor control de las operaciones que realicen.
- s) Se logró la gestión y ejecución del mantenimiento preventivo de los aparatos electrónicos de los que dispone la DIF.
- t) Se inició la participación como representante de la DIF ante la mesa de Propuestas de Políticas Públicas tendientes a tener un pre congreso y un congreso que evalúe las políticas públicas en temas relacionados al Ministerio de Cultura y Deportes (MCD) y el VDR generadas en el año 2000.
- u) Se logró la compilación de diverso material relacionado con datos diversos de la DIF solicitado por la mesa de Propuestas de Políticas Públicas.
- v) Se socializa la idea y se toman acciones a modo de tener un espacio físico laboral más ordenado, visiblemente agradable y limpio.
- w) Se inician a tomar acciones tendientes a reactivar la Unidad de Bienes del Estado de la DIF para lo cual se consigue tener contacto con la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas (MINFIN).
- x) Se concreta la adquisición de una pizarra para cada departamento de la DIF y se inicia de inmediato su implementación con el objeto de tener un mejor control de las atribuciones y del avance de los proyectos que se manejan en la misma.
- y) Se concretó la realización de un mini seminario interno que capacitó a las asistentes para que supieran realizar el trámite de viáticos.
- z) Se logró el ordenamiento del despacho del Director de la DIF implementando estanterías previamente solicitadas.
- aa) Se concretó en conjunto con la Delegación de Sistemas Informáticos (DSI) del VDR una auditoría informática para detectar el uso de redes sociales y cualquier otra cosa ajena al desempeño laboral que actúan en detrimento de la productividad de los colaboradores.
- bb) Se realizaron pruebas para medir el desempeño de las asistentes de la DIF con el objeto de realizar una reubicación de los puestos de trabajo.
- cc) Se inicia ante las autoridades competentes la solicitud de creación de nuevas plazas bajo los renglones 021 y 022.
- dd) Se tuvo participación dentro del equipo que tuvo a su cargo el levantamiento, rediseño y readecuación de la sede del Vicedespacho Ministerial en el Campo de Marte.
- ee) Se tuvo participación dentro de la capacitación ofrecida por SEGEPLAN titulada Análisis de Gestión de Riesgo en Proyectos de Inversión Pública realizado en el Palacio Nacional de la Cultura y en la Aldea Santa Cruz del Municipio de Río Hondo Departamento de Zacapa.
- ff) Se tuvo participación dentro de la capacitación ofrecida por la Organización Guatemala Próspera sobre temas motivadores y de liderazgo titulada: La transformación inicia en mí.
- gg) Se introduce la idea de generar nuestros propios manuales de operaciones ya que carecemos de los mismos.

- hh) Se coordina conjuntamente con la DRRHH del VDR una reforma y readecuación de la nómina de la DIF que responda a las necesidades actuales por ser la vigente totalmente obsoleta para lo cual se realizan reuniones con Dirección General y se llegan a acuerdos positivos.
- ii) Se coordina conjuntamente con la DRRHH del VDR y la Dirección General del VDR el tomar medidas tendientes a agilizar los procesos de aprobación de expedientes para las personas que ocuparán las plazas 022 de la nómina actual.
- jj) Se realizaron entrevistas de nuevo personal.
- kk) Se genera la idea de coordinar una comisión integrada por miembros de la DIF y del Departamento de Compras, ambos pertenecientes al VDR con el ánimo de agilizar procesos.
- ll) Se participó en la capacitación ofrecida por la Contraloría General de Cuentas (CGC) sobre la Ley de Contrataciones del Estado, la cual fue solicitada por mi persona ante la DRRHH del VDR.
- mm) Se socializa la idea de que mientras generamos nuestros propios manuales que trabajemos con los del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda (MCIV) por tener nosotros un perfil muy afín al mismo.
- nn) Se realizan gestiones ante la CGC para tener un libro de actas varias y bitácoras para supervisión de proyectos.



Arq. Omar Daniel Calvillo Taracena  
Servicios Profesionales  
Encargado de Organización y  
Flujo de procesos

Vo.Bo.



Arq. Pablo E. Wong Ramírez  
Director de Infraestructura Física  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
Viceministerio del Deporte y la Recreación

OMAR DANIEL CALVILLO TARACENA  
 OMAR DANIEL CALVILLO TARACENA

12 Av. 17-85 Cond. San Agustín, Casa A-5 zona 4  
 Mixco, Guatemala

FACTURA DE PEQUEÑO  
 CONTRIBUYENTE SERIE "A"

Nº 000008

NIT.: 6390687-2

GUATEMALA, 31 / JULIO / 2013

NOMBRE: DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

DIRECCIÓN: BOULEVARD Y 6TO AVENIDA ZONA 4  
 PALACIO NACIONAL DE LA CULTURA

NIT.: 1289993-3

DESCRIPCION	TOTAL
HONORARIOS POR SERVICIOS TÉCNICO-PROFESIONALES CORRESPONDIENTES A LOS MES DE JULIO DE 2013 SEGUN CONTRATO 1558-2013 Y ACUERDO ADMINISTRATIVO DAL 436-2013	10000.00
— CANCELADO —	
NO GENERA DERECHO A CRÉDITO FISCAL	
Total en Letras: Diez mil Quetzales Exactos	TOTAL Q. 10000.00

SERVI IMPRESOS ESTRADA NIT.: 797296-2 100 qgs. del 01 al 100 Autorizado según Resolución No. 2013-5-335-060 del 07-05-2013 S.A.T. Este documento tiene vigencia hasta el 06-05-2014

ORIGINAL: Cliente · DUPLICADO: Contabilidad

DUPPLICADO

DUPPLICADO