

Licenciado
Maximiliano Antonio Araujo y Araujo
Viceministro de Cultura
Su Despacho.

Estimado Viceministro:

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 Administrativo por servicios técnicos número 1284-2017, el cual fuera aprobado con Acuerdo Ministerial número 122-2017, correspondiente al período del 01 al 14 de abril del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número 304 serie B.

Actividades realizadas:

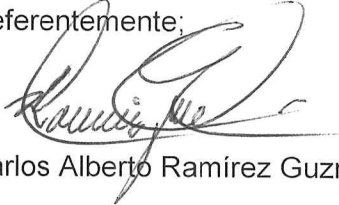
1. Apoyar en la elaboración y actualización de los manuales administrativos del MCD.
2. Apoyar en la elaboración de estudios de reestructuración para los diferentes niveles organizativos de la entidad
3. Apoyar a las dependencias del ministerio, en el ámbito administrativo y de fortalecimiento institucional
4. Realizar otras funciones no previstas, encomendadas por la dirección de planificación y modernización institucional

Resultados obtenidos:

1. Conocer los manuales operativos del ministerio con propósito de identificar las actualizaciones necesarias producto de los distintos procesos administrativos que se realizan dentro de cada dirección.
2. Apoyé en reuniones de trabajo para la actualización del manual de organización y funciones del Ministerio con los delegados de planificación de cada dirección.
3. Elaboración de instrumentos tipo matriz con propósito de obtener información de las diferentes direcciones del ministerio para el inventario de servicios electrónicos dentro del marco de la iniciativa de gobierno electrónico.
4. Apoyé en reuniones de seguimiento a la iniciativa de servicios electrónicos que presta el ministerio a través de las diferentes direcciones, dentro del marco de la modernización institucional del ministerio, obteniendo como resultado el inventario de servicios electrónicos propuestos por las direcciones generales.
5. Apoyo en reuniones de trabajo con las diferentes direcciones del ministerio, destacando la iniciativa de implementar el sistema de correo electrónico institucional en coordinación con la dirección de sistemas.

6. Se obtuvo el inventario de infraestructura informática de cada dirección con propósitos de considerarlo para la implementación del data center del ministerio que soportará la iniciativa de gobierno electrónico, desarrollo de sistemas y bases de datos institucionales.
7. Apoye en reuniones de trabajo en la formulación de instrumentos para captar información para el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2017, que se trabaja con las direcciones del ministerio y Segeplán.

Deferentemente;



Carlos Alberto Ramírez Guzmán



Vo.Bo.

Licda. Evelyn Janet Alarcón Godoy
Directora de Planificación y
Modernización Institucional