

Guatemala, 31 de julio de 2019

Licenciado

Juan Alberto Monzón Esquivel

Señor Viceministro de Cultura

Su Despacho

Estimado Viceministro:

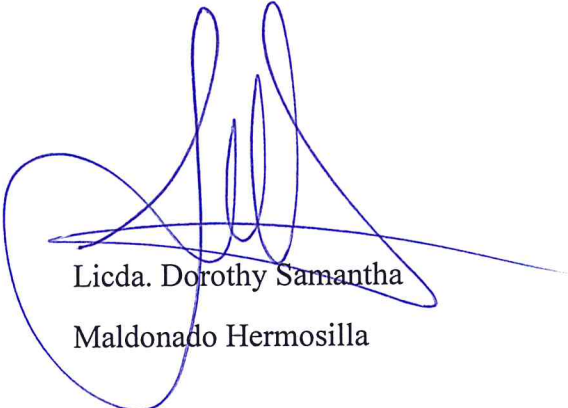
De manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales con forme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por servicios Profesionales Número 3396-2019** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial 219-2019, correspondiente al mes de julio del presente año**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura **número 0006 serie A**

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 a la Dirección de Planificación y Modernización Institucional en análisis de los procedimientos de Manejo, Resguardo y Liquidación de Cupones Canjeables por Combustibles y Lubricantes.
- 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 Manejo, Resguardo y Liquidación de Cupones Canjeables de Combustibles y Lubricantes.
- 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 Institucional en el análisis de los procedimientos de la Constitución, Manejo y Liquidación de Caja Chica.
- Se asesoró a la Dirección de Planificación y Modernización Institucional en la recopilación de información de procedimientos relacionados con Caja Chica en las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Cultura y Deportes.



Licda. Dorothy Samantha
Maldonado Hermosilla



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