

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

Estimado Administrador:

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 Técnicos número 029-101-2021 aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 70-2021, correspondiente al mes de mayo del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura **Serie: 377BF33E Número de DTE: 435178546.**

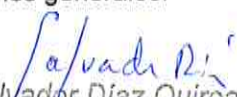
ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Apoyar en proceso 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.
2. Apoyar en la elaboración de material de capacitación e instrumentos diversos, aplicables a los procesos de elaboración o actualización de manuales administrativos.
3. Apoyar en el proceso de diagramación de manuales administrativos elaborados o actualizados con la asesoría de la Dirección de Planificación y Modernización Institucional.
4. Apoyar en la elaboración e implementación de un plan de implementación de los manuales administrativos.
5. Apoyar en el proceso de actualización del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Cultura y Deportes.
6. Apoyar en los procesos de creación o supresión de dependencias en el Ministerio de Cultura y Deportes.
7. Apoyar en otras actividades que le sean encomendadas, inherentes a la Dirección de Planificación y Modernización Institucional.

RESULTADOS OBTENIDOS:

- Apoyo técnico en la revisión y actualización de los manuales de Normas y Procedimientos de:
 - Sección de Servicios Generales.
 - Dirección General de las Artes.
- Apoyo técnico en la revisión y actualización de los manuales de Puestos y Funciones de:
 - Dirección General del Deporte y la Recreación.
 - Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyo técnico en la revisión de los manuales actualizados por el equipo para presentar versiones finales a Dirección de Planificación.
- Apoyo técnico en revisión del documento: Protocolo de implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de la Mujer -PNPDIM-, de la Unidad de Género.
- Diseño de Portadas y Contraportadas para los siguientes documentos:
 - Plan Estratégico Institucional -PEI-.
 - Plan Operativo Anual -POA-.
 - Plan Operativo Multianual -POM-.
 - Informe de Rendición de Cuentas 1er Cuatrimestre.
- Apoyo técnico en la construcción de presentación de power point para dar a conocer la cobertura de servicios del MCD a la población guatemalteca a través de las direcciones generales.


NINFA ESCARLET MINERA BALSELLS DE GUZMÁN


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

Vo.Bo.