

Guatemala, 31 de octubre de 2017

Licenciado

Juan Alberto Monzón Esquivel

Viceministro del Deporte y la Recreación

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

Su Despacho

Estimado Señor Viceministro:

De manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 2897-2017 aprobado mediante acuerdo Ministerial Número 815 -A- 2017 correspondiente al periodo del 2 al 31 de octubre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie A número 25.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Asesorar apoyo en el desarrollo de lineamientos para la actualización y mantenimiento de políticas y estrategias institucionales de la Dirección General del Deporte y Recreación;
- b) Brindar asesoría en el desarrollo de lineamientos para generar un plan estratégico institucional acorde al Plan Operativo Anual (POA);
- c) Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la actualización y mantenimiento de los diferentes manuales administrativos de la Dirección General del Deporte y la Recreación;
- d) Asesorar en el desarrollo de lineamientos que permitan medir el alcance de los objetivos institucionales;
- e) Asesorar a las diferentes unidades administrativas en temas relacionados a la estrategia institucional cuando se requiera;
- f) Asesorar en la elaboración de informes relacionados a la estrategia institucional; y,
- g) Otras relacionadas a los servicios que presta.

RESULTADOS OBTENIDOS

1 Se participo en la reunión de revisión de la metodología a utilizar para actualizar el Plan Estratégico del Ministerio y se **asesoro de como lograr la motivación y participación efectiva de los delegados de planificación de las distintas dependencias que conforman el Ministerio, de tal forma de ser más efectivo en el momento de fijar actividades y productos medibles en el corto, mediano y largo plazo**

2 Se participo a solicitud de la Dirección de Planificación del Despacho del Ministro en la revisión y redacción de los Manuales administrativos en mesas de trabajo con los ejecutores de las distintas dependencias responsables (grupo focal), **se asesoro para promover la discusión y uniformización de los procesos cuidando de respetar la jerarquía y la delegación que proporciona la implementación del Presupuesto por Resultados que fue adaptada por el MCD, así como la redacción de las normas y los pasos de los procedimientos especialmente los pasos que corresponden a decisiones que se deben tomar después de las revisiones, así como el uso de los archivos para futuras consultas que debe tener al final todo procedimiento**

3 Se participo en la reunión con los profesionales responsables de implementar el Gobierno Electrónico para establecer el servicio que se pondrá a disposición de los usuarios para ser consultado y/o interactuar en línea para evitar que tenga que acudir a las oficinas para hacer su trámite de tal forma de hacerlo más ágil en este sentido **se asesoro en los pasos a seguir en el sentido que primero deben sistematizarse los procedimientos al interno de la institución y luego hacer un diagnostico tomando en cuenta a los usuarios de los servicios, para establecer que esperan obtener al hacer uso de los servicios en línea, para que a partir de ese estándar que esperan los usuarios se hagan los ajustes en los procedimientos y mecanismos al interno de la Institución, para tener una relación efectiva entre usuario e institución.**

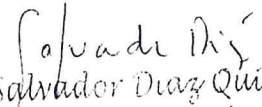
4 Derivado de la participación en la revisión y actualización de los manuales de normas y procedimientos administrativos se analizo la situación y se elaboraron dos proyectos de instrumentos administrativos, para corregir los problemas que se tiene actualmente por la cantidad de manuales de distintas áreas alrededor de los mismos temas y la falta de criterio unificado que deben tener para fines de control interno, en este sentido se elaboro dos propuestas las cuales son:

4.1 **Se asesoro que para poder elaborar y administrar manuales administrativos dentro del MCD, es necesario contar con un Manual de Normas y Procedimientos que uniformice los criterios para su elaboración en este sentido se inicio una propuesta de dicho manual.**

4.2 **Se asesoro que es necesario que para desarrollar la cultura de mantener actualizados sus procedimientos administrativos y ser más efectivos en el manejo de sus recursos es necesario crear un Comité de Sistemas y Procedimientos -COSIPRO- (que se integre por los Directores responsables de establecer, vigilar su cumplimiento y actualizar los Manuales Administrativos dentro del MCD), como instrumento y mecanismo de coordinación interinstitucional, para lograr desarrollar el tema.**


Bounceltz Aaron Velasquez Girón

Vo.Bo.


Salvador Díaz Quiroa
Delegado de Innovación y Modernización
Dirección General del Deporte y la Recreación