

Licenciado
Leandro José María Yax Zelada
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Estimado Licenciado Yax:

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 Técnico profesionales Numero 666-2012** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Numero 161-2012**, correspondiente al mes de agosto del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura numero 000001**.

Actividades realizadas:


- ❖ Asistir a 2 reuniones de trabajo para la juramentación de Casas de la Cultura con la Junta Directiva de la Asociación de Casas de la Cultura en representación del Señor Viceministro de Cultura y Deportes.
- ❖ Revisión final del Manual de Organización y Funciones de la Asociación de Casas de la Cultura.
- ❖ Traslado definitivo al Señor Ministro de Cultura y Deportes del Nuevo Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Cultura y Deportes para su traslado a las instancias revisoras del mismo.
- ❖ Asesoría técnica y administrativa a los directivos de la nueva Dirección de Expresiones de Arte para los trámites contratación respectivos.
- ❖ Asesorar periódicamente a la Unidad de Información Pública en aspectos relacionados con las solicitudes de información especial que requieran análisis.
- ❖ Reuniones periódicas con el personal de la Unidad de Información Pública para programar aspectos relacionados con la información de oficio e información especial.
- ❖ Elaboración de propuesta de Acuerdo Ministerial para centralizar la información solicitada no publicada de oficio.
- ❖ Realización de reunión técnica con el Administrador General, el Director de Informática y el personal de la Unidad de Información Pública para revisar la presentación de los Artículos 10 y 11 y sus respectivos incisos en el portal Web.
- ❖ Propuestas de mejora de las presentaciones de los cuadros mencionados con anterioridad para facilitar el acceso a la información por parte de la ciudadanía.
- ❖ Análisis, revisión y análisis de instrumentos técnicos para la recolección de información relacionada con los Manuales de Organización y Funciones del Ministerio.
- ❖ Asistir a reuniones de trabajo con la Dirección General de Artes y Desarrollo de las culturas para tratar asuntos relacionados con proyectos de su pertenencia.
- ❖ Realización de otras tareas ordenadas por el Vice Despacho de Cultura.

Resultados obtenidos:

- ❖ Asistencia a Reuniones e informes de lo realizado.
- ❖ Manual de Organización y Funciones de la Asociación de Casas de la Cultura concluido.
- ❖ Nuevo Reglamento Interno del Ministerio de Cultura y Deportes aprobado por el Señor Ministro.
- ❖ Revisión y aprobación de contratos concluida.
- ❖ Asesorías y sugerencias sobre el funcionamiento y entrega de información especial a los ciudadanos realizada.
- ❖ Reuniones realizadas.
- ❖ Propuesta de Acuerdo entregada al Departamento Jurídico.
- ❖ Reunión realizada.
- ❖ Sugerencias de nueva presentación en el portal Web, en proceso.
- ❖ Instrumento técnico de recolección de datos para Manuales elaborado
- ❖ Reuniones realizadas.
- ❖ Tareas especiales realizadas.


ANGEL JACOBO MELENDEZ MAYORGA

Vo. Bo.


Lic. Leandro Jose Maria Yax Zelada
Viceministro de Cultura
Ministerio de Cultura y Deportes

