

Licenciado  
Licenciado José María Yax Zelada  
Vicereministro de Cultura  
Vice Despacho  
Habrando Licenciado Yax:

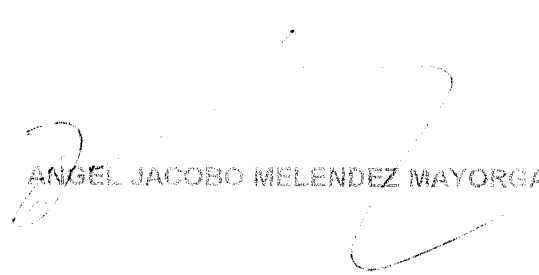
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por servicios profesionales Numero 403-2013 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Numero 30-2013, correspondiente al mes de julio del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie "A" numero 000015.

Actividades realizadas:

1. Asesorar a las Direcciones y Departamentos que requieran información sobre actualización y modificaciones de Manuales Administrativos.
2. Asesorar a las Direcciones y Departamentos que requieran información sobre ajustes y modificaciones al Manual de Normas y Procedimientos.
3. Seguimiento al trámite del Reglamento Interno Orgánico del Ministerio de Cultura y Deportes.
4. Asesorar en la revisión y análisis final del Manual de Procedimientos de los Departamentos Administrativos y Financieros del Ministerio de Cultura y Deportes.
5. Asesorar permanente conjuntamente con la Dirección de Planificación relacionada con procedimientos de las delegaciones y despacho superior de Recursos Humanos.
6. Revisar periódicamente la información de oficio que se publica en el portal del Ministerio de Cultura y Deportes.
7. Asesorar eventualmente a la Unidad de Información Pública en aspectos relacionados con las solicitudes de información especial que requieran análisis.
8. Asistir a reuniones de coordinación y talleres de Inducción sobre Revisión de Políticas Culturales y Deportivas Nacionales.
9. Asesorar en la Coordinación de la Comisión de la Política de Fortalecimiento y Desarrollo Institucional del segundo Congreso de Políticas Culturales y Deportivas del Ministerio de Cultura y Deportes.
10. Asesorar en la elaboración del Manual de Organización y Funciones del Parque Nacional Itz'at.
11. Asistir a reuniones conjuntamente con el Vicereministro de Cultura para tratar temas relacionados con la Cultura.
12. Actuar como enlace en aspectos administrativos y de investigación organizacional ordenados por el Vice Despacho de Cultura.
13. Realizar otras tareas ordenadas por el Vice Despacho de Cultura.

Resultados obtenidos:

- Asesorías Realizadas
- Seguimiento a los trámites del Reglamento Orgánico Interno realizado.
- Asesorías conjuntas realizadas.
- Procedimientos elaborados para las unidades administrativas-financieras.
- Asesorías realizadas y participación en comisiones realizadas.
- Asistencia a reuniones y talleres.
- Revisiones realizadas.
- Asesoría en la elaboración del Manual de Organización y Funciones del Parque Nacional Tikal en proceso.
- Representaciones cumplidas.
- Enlaces administrativos y de investigación realizados.
- Asistencias técnicas realizadas.

  
ANGEL JACOBO MELENDEZ MAYORGA

  
Lic. Leandro José María Yax Zelada  
Viceministro de Cultura  
Ministerio de Cultura y Deportes

