

Guatemala, 30 de Agosto de 2013  
Informe 8-2013

Licenciado  
Leandro José María Yax Zelada  
Viceeministro 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 profesionales Numero 403-2013 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Numero 39-2013, correspondiente al mes de agosto del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie "A" numero 000016.

**Actividades realizadas:**

- ✦ Asesorar en la revisión y análisis final del Manual de Procedimientos de los Departamentos Administrativos y Financieros del Ministerio de Cultura y Deportes.
- ✦ Asesorar a las Direcciones y Departamentos que requieran información sobre actualización y modificaciones de Manuales Administrativos.
- ✦ Asesorar a las Direcciones y Departamentos que requieran información sobre ajustes y modificaciones al Manual de Normas y Procedimientos.
- ✦ Consultas periódicas a la Oficina Nacional de Servicio Civil para dar seguimiento al tramite del Reglamento Interno Orgánico del Ministerio de Cultura y Deportes.
- ✦ Asesoría permanente conjuntamente con la Dirección de Planificación para las revisiones finales del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos.
- ✦ Asesoría para la discusión y presentación de los procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos.
- ✦ Preparar las presentaciones de socialización del Manual de Normas y Procedimientos Administrativo-Financiero del Ministerio.
- ✦ Participar como moderador de las presentaciones del Manual de Normas y procedimientos Administrativos y Financieros a funcionarios y personal de dirección del Ministerio.
- ✦ Revisar periódicamente la información de oficio que se publica en el portal del Ministerio de Cultura y Deportes.
- ✦ Asesorar eventualmente a la Unidad de Información Pública en aspectos relacionados con las solicitudes de información pública especial que requieran análisis.
- ✦ Participación como Coordinador de la Comisión de la Política de Fortalecimiento y Desarrollo Institucional en el Precongreso del Ministerio de Cultura y Deportes.
- ✦ Asistir a reuniones de coordinación y talleres de Inducción sobre Revisión de Políticas Culturales y Deportivas Nacionales.

- Fungir como enlace en aspectos administrativos y de investigación organizacional ordenados por el Vice Despacho de Cultura.
- Realizar otras tareas ordenadas por el Vice Despacho de Cultura.

**Resultados obtenidos:**

- Asesorías Realizadas
- Asesorías conjuntas realizadas.
- Seguimiento a los trámites del Reglamento Orgánico Interno realizado.
- Procedimientos elaborados para las unidades administrativas-financieras.
- Presentaciones elaboradas
- Manual de Procedimientos Administrativo-Financiero socializado.
- 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 JACOB O MELENDEZ MAYORGA

  
Lic. Leandro José María de Zeledón  
Viceministro de Cultura  
Ministerio de Cultura y Deportes

