

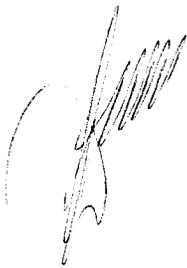
Licenciado
Leandro José María Yax Zelada
Viceministro de Cultura
Su Despacho

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 noviembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura numero 000005.**

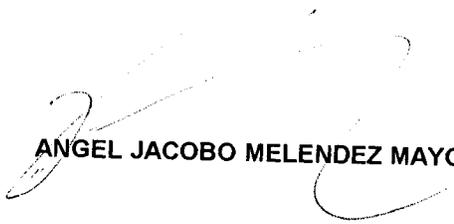
Actividades realizadas:

- ❖ Visitas a Directores y personal de apoyo de las Direcciones del Ministerio, para dar seguimiento a los datos que proporcionan y proporcionarán en la conformación del Manual de Organización y Funciones que esta en proceso de revisión, análisis y depuración de su estructura y funciones.
- ❖ Seguimiento a la programación realizada con el equipo de planificadores de las diferentes Direcciones del Ministerio para contactar discutir y consensuar las estructuras y funciones generales de cada Dirección.
- ❖ Visita diaria a las páginas de información pública de oficio que se encuentra en el portal Web del Ministerio.
- ❖ Reuniones periódicas con el personal de la Unidad de Información Pública para retroalimentar información sobre aspectos relacionados con la información de oficio.
- ❖ Asesorar periódicamente a la Unidad de Información Pública en aspectos relacionados con las solicitudes de información especial que requieran análisis.
- ❖ Reuniones de trabajo con personal y Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural sobre el informe de la Comisión efectuada en el Parque Nacional de Tikal.
- ❖ Reuniones con personal directivo de Planificación, Auditoría Interna, Administración General, Departamento Jurídico y Comisión de elaboración del nuevo Reglamento Orgánico Interno del Ministerio, para discutir y consensuar sobre la revisión final de los Manuales de Organización y Funciones y de Normas y Procedimientos.
- ❖ Revisión final de los Manuales actualizados al año 2012, para proponer al Señor Ministro la elaboración del Acuerdo Ministerial que avala dichos Manuales.
- ❖ Dar seguimiento al Acuerdo Ministerial propuesto para lograr su aprobación.
- ❖ Asistir a reuniones especiales convocadas por el Señor Viceministro de Cultura.
- ❖ Realización de otras tareas ordenadas por el Vice Despacho de Cultura.

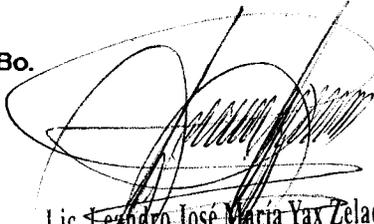


Resultados obtenidos:

- ❖ Visitas y reuniones realizadas.
- ❖ Reuniones y acuerdos alcanzados.
- ❖ Visitas diarias al portal de Información Pública de Oficio realizadas.
- ❖ Reuniones y asesoría al personal de la Unidad de Información Pública realizadas.
- ❖ Reuniones con personal del Vice ministerio de Patrimonio Cultural y Natural realizadas.
- ❖ Reuniones y acuerdos realizadas.
- ❖ Acuerdo Ministerial aprobado.
- ❖ Tareas especiales realizadas.


ANGEL JACOBO MELENDEZ MAYORGA

Vo. Bo.


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

