

Licenciado  
Leandro José María Yax Zelada  
Viceministro de Cultura  
Su Despacho

Estimado Licenciado Yax:

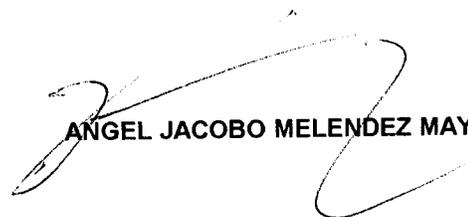
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por servicios Técnico profesionales Numero 666-2012** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Numero 161-2012**, correspondiente al mes de septiembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura numero 000003**.

**Actividades realizadas:**

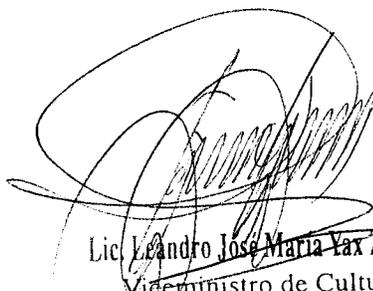
- ❖ Asistir a reunión de Juramentación de Asociaciones Departamentales de Casas de la Cultura en el Departamento de Jutiapa, en representación del señor Viceministro de Cultura y Deportes.
- ❖ Elaboración de Cronogramas de Trabajo para las reuniones con los mandos direccionales del Ministerio.
- ❖ Programar conjuntamente con los Directores del Ministerio las reuniones de trabajo relacionadas con el Manual de Organización y Funciones.
- ❖ Asistir a reuniones con Directores, Jefes, Asesores y personal de las Direcciones Generales de las Artes, de Desarrollo de las Culturas, del Patrimonio y del Deporte para presentarles el proyecto de Revisión, Análisis y Actualización del Manual de Organización y Funciones de conformidad con el nuevo Reglamento Interno Orgánico del Ministerio de Cultura y Deportes.
- ❖ Asesoría continua y personalizada con Directores y Jefes de Departamentos de las cuatro Direcciones para dar seguimiento a los lineamientos sobre la elaboración de sus Manuales de Organización y Funciones.
- ❖ 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.
- ❖ Revisión periódica de la información de oficio que se publica en el portal del Ministerio de Cultura y Deportes.
- ❖ Asistir a comisión de trabajo realizada en el Parque Nacional Tikal durante la semana comprendida del 9 al 12 de septiembre.
- ❖ Elaboración del informe técnico para presentarlo al Despacho Superior.
- ❖ Realización de otras tareas ordenadas por el Vice Despacho de Cultura.

**Resultados obtenidos:**

- ❖ Juramentación de las Asociaciones de Casas de la Cultura Realizada.
- ❖ Cronograma de Trabajo elaborado.
- ❖ Citas y visitas a las Direcciones realizadas.
- ❖ Reuniones con Directores, Jefes y Asesores realizadas.
- ❖ Asesorías y sugerencias sobre el funcionamiento de la información de oficio y entrega de información especial a los ciudadanos realizada.
- ❖ Revisiones realizadas.
- ❖ Tareas especiales realizadas.

  
**ÁNGEL JACOBO MELENDEZ MAYORGA**

**Vo. Bo.**



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

