

Licenciado  
**Leandro José María Yax Zelada**  
Viceministro de Cultura  
Su Despacho.

**Estimado Licenciado Yax:**

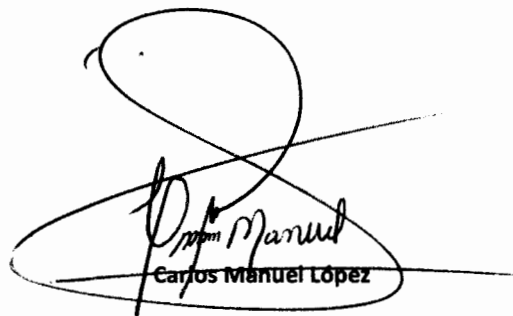
De la manera más atenta me dirijo a Usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 540-2013 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 64-2013, correspondiente al mes de julio del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie A No.000107

**Actividades Realizadas:**

1. Se convoco a reunión para actualizar, modificar y realizar los manuales de procedimientos de las siguientes secciones de la Unidad Administrativa y Financiera –UDAF- a) Tesorería b) Presupuesto y c) Contabilidad
2. Se convoco a personal del Ministerio de Cultura y Deportes, para una capacitación sobre la elaboración de Manuales de Normas y Procedimientos Administrativos y Financieros.
3. Se convoco a reunión para actualizar, modificar y realizar los manuales de procedimientos administrativos de Recursos Humanos

**Resultados Obtenidos:**

1. Se realizo el manual de procedimientos administrativos de la sección de Tesorería de la -UDAF-
2. De acuerdo a la capacitación coordinada, sobre Manuales de Normas y Procedimientos, se logro el objetivo ya que acudieron las personas convocadas.
3. Se logro realizar el manual de Normas de Procedimientos de Recursos Humanos del MICUDE



Carlos Manuel López

*Salvador Díaz*  
Vo. Bo.  
**Salvador Díaz Quiroa**  
Director de Planificación y  
Modernización Institucional  
Ministerio de Cultura y Deportes