

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de febrero de 2025.

Señores
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimados Señores

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	Juana del Rosario Ramos Murga de Calderon	CUI:	2743 38777 0101
Número de contrato:	029-286-2024-MCD	Acuerdo Ministerial:	No. 1543-2024.
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales	Nit del Contratista:	2428059-3
Número de Factura:	2782413336	Serie:	57864E8A
Honorarios Mensuales:	12,000.00	Período del Informe:	feb-25
Monto Total del Contrato	71,612.90	Plazo del Contrato:	02/01/2025 al 30/06/2025
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Dirección de Planificación y Modernización Institucional		

Objetivos del Contrato:

"El Contratista" se compromete a prestar sus servicios para La Dirección de Planificación y Modernización Institucional de La Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos PROFESIONALES, en la prestación de los servicios que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Asesoré en la actualización de la Guía de Elaboración de Manuales de Normas y Procedimientos del Ministerio y elaboración de nuevas guías, para otro tipo de manuales.
- Asesoré en la elaboración de manuales administrativos de las dependencias del Ministerio.
- Asesoré en la actualización de manuales administrativos de todas las dependencias del Ministerio, en base a las normas emitidas por los entes rectores
- Asesoré en la actualización de manuales administrativos, estructuras organizacionales, guías, reglamentos y otros instrumentos de
- Asesoré en la elaboración y consolidación de herramientas de recopilación de información para la actualización de manuales c
- Asesoré en la organización, metodologías, logística, diseño, entrega y coordinación de las dependencias para la actualización de los manuales administrativos.
- Asesoré en la elaboración y resguardo del inventario de versiones finales de manuales en física y digital
- Asesoré en la elaboración de la planificación, presentaciones, informes de avances sobre los manuales del Ministerio

Juana del Rosario Ramos Murga de Calderon

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licda. Mariela Alejandra Morataya Contreras

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)