



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Dirección de Recursos Humanos

Página 1 de 2

Nombre del Contratista:	Williams Alexander Sián Yoc	CUI:	2457 13190 0111
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		

Número de Contrato:	029-159-2025-MCD	Plazo de Contrato:	01 de julio al 31 de diciembre del 2025
Acuerdo Ministerial:	599-2025	Fecha del informe:	31/07/2025

Periodo del Informe:	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	julio	2025		31	julio	2025

Objeto del Contrato

"Contratista" se compromete a prestar sus servicios profesionales individuales en general para La Dirección de Planificación y Modernización Institucional del Despacho Ministerial del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación, diligencia, con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de Servicios y cumplimiento de las actividades que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Clausula de contrato: Tercera).

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- 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 a las dependencias del Ministerio en los procesos de elaboración y actualización de manuales administrativos y el desarrollo de cada uno de los elementos que componen estos documentos.
- Asesoré en la elaboración de formas, flujogramas, estilo y redacción de procedimientos.
- Asesoré en la coordinación con las dependencias que comparten funciones para la integración de procedimientos estándares.
- Asesoré en la actualización de manuales administrativos, estructuras organizacionales, guías, reglamentos y otros instrumentos de desarrollo institucional, de todas las dependencias del Ministerio, en base a las normas emitidas por los entes rectores.
- Asesoré en la elaboración y consolidación de herramientas de recopilación de información para la actualización de manuales administrativos.
- Asesoré en la organización, metodologías, logística, diseño, entrega y coordinación de las dependencias para la actualización de los manuales administrativos.



- h) Asesoré en la elaboración y resguardo del inventario de versiones finales de manuales en física y digital.
- i) Asesoré en la elaboración de la planificación, presentaciones, informes de avances sobre los manuales del Ministerio.
- j) Asesoré en la coordinación intrainstitucional e interinstitucional para la capacitación relacionada a elaboración de manuales administrativos, reglamento orgánico interno, estructura organizacional y otros relacionados al proceso administrativo.

Williams Alexander Sián Yoc
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

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

Licda. Mariela Alejandra Morataya Contreras
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
Ministerio de Cultura y Deportes