



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:	28/11/2025

Periodo del Informe:	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	noviembre	2025		30	noviembre	2025

Objeto del Contrato

"El 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. (Adquisiciones, Combustibles, Inventarios, Planificación, Almacén y Contabilidad).
- 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.



Ministerio de
Cultura y Deportes

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Dirección de Recursos Humanos

Página 2 de 2

- g) 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.
- k) Asesoré en taller de Lineamientos para la aplicación de Guía Institucional para la Elaboración de Manual de Normas y Procedimientos.

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)

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

Ministerio de Cultura y Deportes