

 Ministerio de Cultura y Deportes	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:	029-104-2026-MCD	Plazo de Contrato:	02 de enero al 30 de junio del 2026
Acuerdo Ministerial:	1-2026	Fecha del informe:	27/02/2026

Periodo del Informe:	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	febrero	2026		28	febrero	2026

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
a) Asesoré a las dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes en la implementación de la Guía de Elaboración de Manuales de Normas y Procedimientos del Ministerio, (Adquisiciones, Combustibles, Tarjeta de Compra Institucional, Planificación, Comunicación, Cupones de Alimentos, Formas Oficiales, Almacén y Contabilidad). b) 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; c) Asesoré en la elaboración de formas, flujogramas, estilo y redacción de procedimientos; d) Asesoré en la coordinación con las dependencias que comparten funciones para la integración de procedimientos estándares; e) 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;



- f) Asesoré en la organización, metodologías, logística, diseño, entrega y coordinación de las dependencias para la actualización de los manuales administrativos;
- g) Asesoré en la elaboración de la planificación, presentaciones, informes de avances sobre los manuales del Ministerio.
- h) Asesoré en taller de Lineamientos para la aplicación de Guía Institucional para la Elaboración de Manual de Normas y Procedimientos para las Dirección General de las Artes, Dirección General de Patrimonio, Dirección General del Deporte y la Recreación, Dirección General de Desarrollo Cultural y Dirección General de Interculturalidad.
- i) Asesoré en la consolidación de información para la recopilación de inventarios de procedimientos para la actualización de los mismos.

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
Directora de Planeación y
Evaluación

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