



Ministerio de
Cultura y Deportes

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Dirección de Recursos Humanos

Página 1 de 1

Nombre del Contratista:	JUANA DEL ROSARIO RAMOS MURGA DE CALDERON	CUI:	2003711190101
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales		

Número de Contrato:	029-70-2026 -MCD	Plazo de Contrato:	2 de enero al 30 de junio del 2026
Acuerdo Ministerial:	1-2026	Fecha del informe:	27/02/2026

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

Objeto del Contrato

"El Contratista" se compromete a prestar sus servicios profesionales individuales en general para 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) Asesorar 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.
- b) Asesorar en la elaboración de manuales administrativos de las dependencias del Ministerio.
- c) Asesorar 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.
- d) Asesorar en la elaboración y consolidación de herramientas de recopilación de información para la actualización de manuales administrativos.
- e) Asesorar en la organización, metodologías, logística, diseño, entrega y coordinación de las dependencias para la actualización de los manuales administrativos.
- f) Asesorar en la capacitación para lineamientos de Manuales de Normas y Procedimientos del Ministerio.
- g) Asesorar en la elaboración de la planificación, presentaciones, informes de avances sobre los manuales del Ministerio.
- h) Asesorar 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.

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)