

Nombre del Contratista:	JUANA DEL ROSARIO RAMOS MURGA DE CALDERON	CUI:	2003711190101
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☐ Servicios Profesionales ☒		

Número de Contrato:	029-260-2026-MCD	Plazo de Contrato:	01 de julio al 31 de diciembre del 2026
Acuerdo Ministerial:	587-2026	Fecha del informe:	31/07/2026

Periodo del Informe:	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	julio	2026		31	julio	2026

Objeto del Contrato
"El Contratista" se compromete a prestar sus servicios PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL en 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.

- | Actividades conforme al contrato |
|--|
| <div style="margin-top: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> a) Asesorar en la actualización y aplicación de la Guía de Elaboración de Manuales de Normas y Procedimientos del Ministerio y elaboración de nuevas guías, para otro tipo de manuales; b) Orientar los procesos para la elaboración de manuales administrativos a las dependencias del Ministerio; c) Analizar propuestas de actualización de manuales administrativos, estructuras organizacionales, guías, reglamentos y otros instrumentos de desarrollo institucional, de todas las dependencias del Ministerio, con base a las normas emitidas por los entes rectores; d) Elaborar y consolidar herramientas y metodologías de recopilación de información para la actualización de manuales administrativos; e) Estructurar la planificación, metodologías, logística, diseño, entrega y coordinación de las dependencias para la actualización de los manuales administrativos; f) Implementar mecanismos para el adecuado resguardo del inventario de versiones finales de manuales de forma física y digital; g) Asesorar en la elaboración de la planificación, presentaciones, informes de avances sobre los manuales del Ministerio; </div> |

- h) Estructurar 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;
- i) Otras actividades relacionadas con los servicios que presta. *← NO CUBRIZ.*

Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Se concluyó con la asesoría 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 siguientes:
- ✓ Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Cultura y Deportes.
 - ✓ Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Cultural.
 - ✓ Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Contabilidad.
 - ✓ Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Presupuesto.
 - ✓ Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección del Deporte y la recreación
- b) Se elaboraron las formas, flujogramas estilo y redacción de procedimientos.
- c) Se organizó la metodología, logística diseño y coordinación de las dependencias para la actualización de los manuales administrativos.
- d) Se elaboró la planificación, presentaciones, informes de avances sobre los manuales del Ministerio,
- e) Se consolidó la información para la recopilación de inventarios de procedimientos para la actualización de los mismos.

Juana del Rosario Ramos Murga de Calderon

Nombre completo del contratista



Firma del contratista

Licda. Mariela Alejandra Morataya Contreras

Nombre de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)



Licda. Mariela Alejandra Morataya Contreras
Firma y sello de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)
Ministerio de Cultura y Deportes