



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Dirección de Recursos Humanos

Página 1 de 2

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:	30/06/2026

Periodo del Informe:	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	junio	2026		30	junio	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

- 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, (Tarjeta de Compra Institucional, Adquisiciones, Combustibles, Planificación, Comunicación y Difusión Cultural, Tesorería, Formas Oficiales, Almacén y Contabilidad, Dirección General del Deporte y la Recreación, Dirección General de las Artes, Dirección del Patrimonio Cultural y Natural, Dirección General de Desarrollo y Dirección General de Interculturalidad).
- Asesoré en la elaboración y actualización de manuales administrativos de las dependencias del Ministerio.
- 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.
- Asesoré en la capacitación para lineamientos de Manuales de Normas y Procedimientos del Ministerio.
- Asesoré en la elaboración de la planificación, presentaciones, informes de avances sobre los manuales de Normas y Procedimientos del Ministerio.



- h) 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.

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)

Modernización Institucional
Ministerio de Cultura y Deportes



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Dirección de Recursos Humanos

Página 1 de 2

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:	30/06/2026

Periodo del Informe:	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		02	enero	2026		30	junio	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) 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.

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 siguientes:

Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Planificación y Modernización Institucional

Manual de Normas y Procedimientos de Adquisición y Manejo de Cupones Canjeables y Lubricantes, Versión 3

Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Contabilidad

Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Cultura y Deportes

Manual de Inventario de Activos Fijos del Ministerio de Cultura y Deportes

Manual de Normas y Procedimientos Dirección de Comunicación y Difusión Cultural

Manual de Normas y Procedimientos de Caja Chica versión 2 del Ministerio de Cultura y Deportes

Manual de Normas y Procedimientos Dirección de Auditoría Interna

Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones del Ministerio de Cultura y Deportes

Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección General de las Artes

Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección General de Desarrollo

Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección General Deportes y Recreación

c) Asesoré en la elaboración de formas, flujogramas, estilo y redacción de procedimientos.

d) Asesoré en la elaboración y consolidación de herramientas de recopilación de información para la actualización de manuales administrativos.





INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Dirección de Recursos Humanos

Página 2 de 2

- e) Asesoré en la organización, metodologías, logística, diseño, entrega y coordinación de las dependencias para la actualización de los manuales administrativos.
- f) Asesoré en la elaboración y resguardo del inventario de versiones finales de manuales en física y digital.
- g) Asesoré en la elaboración de la planificación, presentaciones, informes de avances sobre los manuales del Ministerio.
- h) 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.

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)

Modernización Institucional
Ministerio de Cultura y Deportes





INFORME RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Dirección de Recursos Humanos

Página 1 de 2

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:	30/06/2026

Periodo del Informe:	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		02	enero	2026		30	junio	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

- Se aprobó Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Cultura y Deportes. Con acuerdo Ministerial 144-2026 de fecha 24 de febrero de 2026.
- 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 Dirección de Planificación y Modernización Institucional
Manual de Normas y Procedimientos de Adquisición y Manejo de Cupones Canjeables y Lubricantes, Versión 3
Manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Contabilidad
Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Cultura y Deportes
Manual de Inventario de Activos Fijos del Ministerio de Cultura y Deportes
Manual de Normas y Procedimientos Dirección de Comunicación y Difusión Cultural
Manual de Normas y Procedimientos de Caja Chica versión 2 del Ministerio de Cultura y Deportes
Manual de Normas y Procedimientos Dirección de Auditoría Interna
Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones del Ministerio de Cultura y Deportes
Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección General de las Artes
Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección General de Desarrollo
Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección General Deportes y Recreación.

c) 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.

d) Se elaboraron y consolidaron las herramientas de recopilación de información para la actualización de manuales administrativos.





- e) Se organizó metodologías, logística, diseño, entrega y coordinación de las dependencias para la actualización de los manuales administrativos.
- f) Se coordinó en la capacitación para lineamientos de Manuales de Normas y Procedimientos del Ministerio.
- g) Se elaboró la planificación, presentaciones, informes de avances sobre los manuales de Normas y Procedimientos del Ministerio.
- h) Se coordinó 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)

Ministerio de Cultura y Deportes



Factura Pequeño Contribuyente

CARLOS FERNANDO PAZ GARCIA

NIT Emisor: 12554

CARLOS FERNANDO PAZ GARCIA

2 CALLE 11-80 COLONIA NUEVA MONSERRAT APARTAMENTO A,
zona 3, MIXCO, GUATEMALA

NIT Receptor: 662801K

Nombre Receptor: MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:

105C6159-1C2B-45B8-8ED2-58EB73DA0580

Serie: 105C6159 Número de DTE: 472597944

Número Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-jun-2026 08:24:54

Fecha y hora de certificación: 10-jun-2026 08:24:55

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Otros Descuentos(Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por servicios profesionales individuales en general prestados al Ministerio de Cultura y Deportes, correspondiente al mes de junio del 2026, según contrato de prestación de servicios profesionales No. 029-71-2026-MCD y Acuerdo Ministerial No. 1-2026. CANCELADO.	16,000.00	0.00	0.00	16,000.00	
TOTALES:					0.00	0.00	16,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador

Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



Contribuyendo juntos por Guatemala

