



Ministerio de
Cultura y Deportes

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Dirección de Recursos Humanos

Página 1 de 2

Nombre del Contratista:	Ligia Justine Turcios Estrada	CUI:	2187271190101
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales		

Número de Contrato:	029-187-2025-MCD	Plazo de Contrato:	04 de noviembre al 31 de diciembre del 2025
Acuerdo Ministerial:	1076-2025	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)
		04	noviembre	2025		30	noviembre	2025

Objeto del Contrato

"El Contratista" se compromete a prestar sus servicios profesionales para el Departamento de Admisión de la Dirección de Recursos Humanos 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 el diseño, diagramación y arte final de materiales impresos destinados a la divulgación y promoción de lineamientos, actividades especiales, convocatorias, felicitaciones de cumpleaños y eventos propios de la Dirección de Recursos Humanos.
- Asesoré en la emisión de informes y reportes requeridos por la Dirección de Recursos Humanos.
- Asesoré brindando atención personalizada y orientación a los usuarios acerca del proceso de ingreso y entrega de documentos.
- Asesoré en el adecuado registro de información en sistemas digitales y mantener actualizada la base de datos del Departamento de Admisión de la Dirección de Recursos Humanos.
- Asesoré en la recepción, revisión y validación de los expedientes que ingresan al Departamento de Admisión de la Dirección de Recursos Humanos conforme a los requisitos establecidos para cada renglón presupuestario.
- Asesoré en la revisión de expedientes de contratación, previo a la aprobación de la Dirección de Recursos Humanos.
- Asesoré en la sistematización y fortalecimiento de los procesos de control de correspondencia de la Dirección de Recursos Humanos, mediante la identificación de oportunidades de mejora, estandarización de procedimientos y elaboración de instrumentos.
- Asesoré en la redacción de reportes periódicos sobre el estado de solicitudes, tiempos de respuesta y observaciones del proceso de correspondencia.

Ligia Justine Turcios Estrada

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licda. Mayra Lisseth Valle Cuches

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