

 Ministerio de Cultura y Deportes	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES	
	Dirección de Recursos Humanos	Página 1 de 1

Nombre del Contratista:	Ligia Justine Turcios Estrada	CUI:	2187 27119 0101
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales		

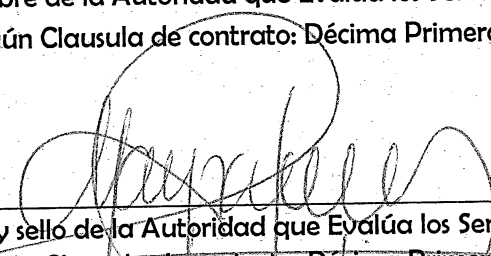
Número de Contrato:	029-107-2026-MCD	Plazo de Contrato:	02 de enero al 30 de junio del 2026
Acuerdo Ministerial:	1-2026	Fecha del informe:	30/04/2026

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

Objeto del Contrato
"El Contratista" se compromete a prestar sus Servicios Profesionales Individuales en General para 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
a) 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. b) Asesoré en la emisión de informes y reportes requeridos por la Dirección de Recursos Humanos. c) Asesoré brindando atención personalizada y orientación a los usuarios acerca del proceso de ingreso y la correcta entrega de documentos. d) Asesoré en el adecuado registro de información en sistemas digitales y mantuve actualizada la base de datos del Departamento de Admisión. e) Asesoré en la recepción, revisión y validación de los expedientes que ingresaron al Departamento de Admisión, conforme a los requisitos establecidos para cada renglón presupuestario. f) Asesoré en la revisión de expedientes de contratación, previo a la aprobación de la Dirección de Recursos Humanos. g) 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, la estandarización de procedimientos y la elaboración de instrumentos. h) Asesoré en la redacción de reportes periódicos sobre el estado de las solicitudes, los tiempos de respuesta y las 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) Licda. Mayra Lisseth Valle Cuches Directora Dirección de Recursos Humanos Ministerio de Cultura y Deportes