



# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Dirección de Recursos Humanos

Página 1 de 1

|                                       |                             |      |                 |
|---------------------------------------|-----------------------------|------|-----------------|
| Nombre del Contratista:               | Marilin Aleida López Poitán | CUI: | 2311 75655 0116 |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | Servicios Profesionales     |      |                 |

|                      |                  |                    |                                     |
|----------------------|------------------|--------------------|-------------------------------------|
| Número de Contrato:  | 029-102-2026-MCD | Plazo de Contrato: | 02 de enero al 30 de junio del 2026 |
| Acuerdo Ministerial: | 1-2026           | Fecha del informe: | 31/03/2026                          |

| Periodo del Informe: | Del: | Día<br>(En números) | Mes<br>(En letras) | Año<br>(En números) | Al: | Día<br>(En números) | Mes<br>(En letras) | Año<br>(En números) |
|----------------------|------|---------------------|--------------------|---------------------|-----|---------------------|--------------------|---------------------|
|                      |      | 01                  | marzo              | 2026                |     | 31                  | marzo              | 2026                |

## Objeto del Contrato

"El Contratista" se compromete a prestar sus Servicios Profesionales Individuales en General 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 al Departamento de Admisión de la Dirección de Recursos Humanos en la correcta aplicación del proceso de reclutamiento y selección de personal, conforme a la normativa legal aplicable
- Brindé asesoría en la revisión y análisis de expedientes que ingresan al Departamento de Admisión.
- Asesoré al Departamento de Admisión en el acompañamiento de entrevistas de selección de personal de nuevo ingreso o servidores públicos que optan a un ascenso.
- Asesoré al Departamento de Admisión de la Dirección de Recursos Humanos en la verificación de los documentos requeridos para los diferentes procesos de contratación.
- Asesoré al Departamento de Admisión en la elaboración de informes relacionados a los diferentes procesos de contratación a su cargo
- Brindé asesoría en el desarrollo de lineamientos para la aplicación de pruebas técnicas que permitan dotar a la institución del personal idóneo para los puestos
- Apoyé en la realización de oficios para reportes de marcaje de las distintas Direcciones del Despacho Ministerial.

Marilin Aleida López Poitán

Firma de Contratista

Miriam Lisseth Morales Ruano

(según Clausula de contrato: Décima Primera)

  
Llida. Miriam Lisseth Morales Ruano  
Subdirectora  
Ministerio de  
Cultura y Deportes  
Dirección de Recursos Humanos

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)