

	Ministerio de Cultura y Deportes	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	
		Dirección de Recursos Humanos	Página 1 de 2

Nombre del Contratista:	GUSTAVO ADOLFO BARRIOS MARROQUÍN	CUI:	2295 20987 0101
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-224-2026-MCD	Plazo de Contrato:	01 de julio al 31 de diciembre del 2026
Acuerdo Ministerial:	587-2026	Fecha del informe:	31/08/2026

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

Objeto del Contrato
"El Contratista" se compromete a prestar sus servicios técnicos en 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.

Actividades conforme al contrato
a) Revisar expedientes que ingresan al Departamento de Admisión para procesos de admisión; b) Dar acompañamiento de entrevistas de selección de personal de nuevo ingreso o servidores públicos que optan a un ascenso; c) Verificar los documentos requeridos para los diferentes procesos de contratación y convocatorias que ingresan al Departamento de Admisión; d) Elaborar instrumentos para lanzamientos de convocatoria, solicitadas al Departamento de Admisión por las Delegaciones de Recursos Humanos; e) Elaborar instrumentos y conformación de expedientes que ingresan al Departamento de Admisión; f) Realizar un registro documental con herramientas tecnológicas para optimizar los procesos de búsqueda ingreso y egreso de expedientes en el Departamento de Admisión; g) Elaborar un registro de Información para los procesos de contratación derivados de la admisión de personal; h) Elaborar documentos, como oficios, conocimientos, entre otros;



Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Revisé 07 Expedientes de convocatorias, admisión de personal y documentación, revisados, verificados y gestionados conforme a los requerimientos establecidos.
- b) Elaboré y entregué reportes, controles y documentos administrativos requeridos por el Departamento de Admisión.
- c) Elaboré 07 convocatorias e instrumentos para conformación de expedientes.

GUSTAVO ADOLFO BARRIOS MARROQUIN

Nombre completo del contratista

Firma del contratista

LICDA. MIRIAM LISSETH MORALES RUANO

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

Licda. Miriam Lisseth Morales Ruano
Subdirectora

Firma y sello de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)