



Nombre del Contratista:	DENIS MISHELL XITUMUL ORDOÑEZ DE CONTRERAS	CUI:	2499 08581 0101
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-307-2026-MCD	Plazo de Contrato:	03 de agosto al 31 de diciembre del 2026
Acuerdo Ministerial:	719-2026	Fecha del informe:	31/08/2026

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

Objeto del Contrato

"El Contratista" se compromete a prestar sus servicios Técnicos en la 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.

Actividades conforme al contrato

- Asesorar en la elaboración, diseño, compilación y organización de insumos para la elaboración del Plan Anual de Recursos Humanos Institucional y la Memoria de Labores de la Dirección de Recursos Humanos;
- Analizar, gestionar y dar seguimiento a solicitudes dirigidas a la Dirección de Recursos Humanos por las unidades administrativas del Ministerio de Cultura y Deportes;
- Analizar, gestionar, dar respuesta y seguimiento a solicitudes remitidas por instituciones del Organismo Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Contraloría General de Cuentas, entre otros;
- Elaborar y presentar informes y reportes solicitados por el director de Recursos Humanos
- Analizar las solicitudes de acuerdos ministeriales relacionados con acciones de personal, emitidas por el Departamento de Gestión y Delegaciones de Recursos Humanos, verificando el cumplimiento de los aspectos técnicos, de previo a la rúbrica de la Dirección de Recursos Humanos;
- Diseñar y dar seguimiento a proyectos vinculados con las funciones de la Dirección de Recursos Humanos;
- Asesorar en el diseño, elaboración e implementación de instrumentos de la Dirección de Recursos Humanos, que le sean requeridos;
- Asesorar en la revisión de procedimientos para la elaboración del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección y Delegaciones de Recursos Humanos, mediante el análisis e integración de información técnica;



Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Analicé, gestioné y elaboré 10 respuestas de requerimientos dirigidos a la Dirección de Recursos Humanos, por parte de las unidades administrativas del Ministerio de Cultura y Deportes;
- b) Analicé y brindé seguimiento a 5 respuestas dirigidas a la Dirección de Recursos Humanos, por parte de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, 2 documentos oficiales de respuesta al Ministerio Público.
- c) Asesoré en la elaboración y seguimiento del proyecto del Sistema de Reportería de la Dirección de Recursos Humanos;
- d) Asesoré en el desarrollo y elaboración de 5 procedimientos de la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de Recursos Humanos, mediante reuniones de trabajo con las delegaciones de recursos humanos y personal de la Dirección de Recursos Humanos correspondiente.

Denis Mishell Xitumul Ordoñez de Contreras

Nombre completo del contratista

Firma del contratista

Licda. Mariela Alejandra Morataya Contreras

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

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

Ministerio de Cultura y Deportes