



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Dirección de Recursos Humanos

Página 1 de 2

Nombre del Contratista:	Candida Elizabeth García González de Marroquín	CUI:	2961 20197 0101
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-231-2026-MCD	Plazo de Contrato:	01 de julio al 31 de diciembre del 2026
Acuerdo Ministerial:	587-2026	Fecha del informe:	31/07/2026

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

Objeto del Contrato

"El Contratista" se compromete a prestar sus servicios técnicos en 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

- Redactar proyectos de dictámenes, oficios y providencias derivados de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios que conozca la Dirección de Recursos Humanos;
- Elaborar proyectos de providencias para la atención de previos, dictámenes y opiniones de los Procedimientos Administrativos de Licencias Laborales de la Dirección de Recursos Humanos;
- Elaborar proyectos de documentos relacionados con el derecho de lactancia, en los procesos que sean gestionados en la Dirección de Recursos Humanos;
- Brindar apoyo en la revisión de proyectos de contratos individuales de trabajo, contratos administrativos o documentos derivados de juicios laboral que sean del conocimiento de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes;
- Escanear, copiar, conformar y preparar para el egreso de los expedientes administrativos que sean del conocimiento de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio en materia laboral;
- Mantener actualizado el registro y archivo físico y digital de los documentos y expedientes que ingresan y egresan de la Dirección de Recursos Humanos, en material legal laboral;



Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Redacté proyectos de 1 dictamen, y 1 providencia derivados de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios que conoció la Dirección de Recursos Humanos;
- b) Elaboré proyecto de 1 providencias para la atención de previos de un Procedimiento Administrativo de Licencia Laboral que conoció la Dirección de Recursos Humanos;
- c) Brindé apoyo en la revisión de proyectos de 19 contratos individuales de trabajo y 15 expedientes derivados de juicios laboral que son del conocimiento de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes;
- d) Escaneé, copié, conformé y preparé para el egreso de 10 expedientes administrativos que son del conocimiento de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio en materia laboral;
- e) Brindé apoyo en la memoria de labores y toma de asistencia en 3 oportunidades para el seguimiento al proyecto de actualización de la Política de Administración de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes;
- f) Brindé apoyo en la memoria de labores y toma de asistencia en reuniones de trabajo relacionadas con el proceso de Retiro Voluntario en el Ministerio de Cultura y Deportes.

Candida Elizabeth García González de Marroquín

Nombre completo del contratista

Firma del contratista

Licda. Mayra Lisseth Valle Cuches

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)