



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Dirección de Recursos Humanos

Página 1 de 2

Nombre del Contratista:	Harvey Osmundo Absalón López Donis	CUI:	3022 06930 0101
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-234-2026-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 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

- Revisar documentos de expedientes que ingresan al Departamento de Admisión;
- Elaborar el registro de ponderación de entrevistas y referencias laborales;
- Conformar expedientes para procesos de convocatoria interna y externa;
- Elaborar documentos para los procesos de convocatoria interna y externa;
- Elaborar base de datos de registro de expedientes que ingresan al Departamento de Admisión;
- Digitalizar documentos de procesos de admisión y convocatorias;



Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Brindé apoyo a dos (2) usuarios en el proceso de ingreso y correcta entrega de documentos de contratación;
- b) Apoyé en la revisión y validación de diecisiete (17) expedientes que ingresaron al Departamento de Admisión conforme a los requisitos establecidos para cada renglón presupuestario;
- c) Apoyé en la verificación de veintiún (21) documentos requeridos para los diferentes procesos de contratación;
- d) Brindé apoyo en la redacción de doce (12) documentos oficiales requeridos al departamento de Admisión;
- e) Apoyé en la optimización de controles de registro, digitalización y resguardo de la correspondencia enviada y recibida por el departamento de Admisión;

Harvey Osmundo Absalón López Donis

Nombre completo del contratista

Firma del contratista

Licenciada 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)