

 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:	Bianca Lorena Lucas Velez	CUI:	2758 74761 0101
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☐ Servicios Profesionales ☒		

Número de Contrato:	029-267-2026-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 PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL 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

- 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 08 respuestas de requerimientos dirigidos a la Dirección de Recursos Humanos, por parte de las unidades administrativas del Ministerio de Cultura y Deportes;
- b) Realicé el proyecto de informe ejecutivo de resultados de la Encuesta de Satisfacción de Servicios prestados por el Banco de los Trabajadores -BANTRAB- al personal del Ministerio de Cultura y Deportes, que estuvo disponible del 23 de junio al 20 de julio de 2026, el cual fue presentado a la Administradora General, obteniendo un total de 2,595 respuestas (57.4%) por parte de los colaboradores del Ministerio.
- c) Analicé 64 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, previo a la rúbrica de la Dirección de Recursos Humanos;
- d) Asesoré en la elaboración y seguimiento del proyecto del Sistema de Reportería de la Dirección de Recursos Humanos desarrollada por la Dirección de Sistemas Informáticos, efectuando ajustes en las matrices a las Delegaciones de Recursos Humanos y Departamento de Gestión;
- e) 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.
- f) Revisé y analicé 72 respuestas emitidas por los diferentes departamentos que conforman la Dirección de Recursos Humanos, previo a firma de la Dirección de Recursos Humanos.

Licda. Bianca Lorena Lucas Velez

Nombre completo del contratista

Licda. Mayra Lisseth Valle Cuches

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

Firma del contratista

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

Licda. Mayra Lisseth Valle Cuches
Directora
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Cultura y Deportes