



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Dirección de Recursos Humanos

Página 1 de 1

Nombre del Contratista:	Thelma Gabriela Figueroa Vivar	CUI:	1974745940101
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos		

Número de Contrato:	029-3-2026-MCD	Plazo de Contrato:	02 de enero al 30 de junio del 2026
Acuerdo Ministerial:	1-2026	Fecha del informe:	30/06/2026

Periodo del Informe:	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	junio	2026		30	junio	2026

Objeto del Contrato

"El Contratista" se compromete a prestar sus servicios técnicos para Departamento de Gestión 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 (**según Clausula de contrato: Tercera**).

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia

- a) Apoyé en el ingreso y Actualización de información del personal del Despacho Ministerial en el Sistema Institucional de Gestión del Recurso Humano;
 - b) Apoyé en el desarrollo de lineamientos para el correcto procedimiento de control de altas y bajas de personal en los diferentes renglones en el Despacho Ministerial;
 - c) Apoyé en el control y elaboración de boletas de Vacaciones del personal del Despacho Ministerial;
 - d) Apoyé en el desarrollo de lineamientos que optimicen ante la Dirección Administrativa y Financiera la verificación y programación de cuota de compromiso y devengado anual, trimestral y mensual en el Despacho Ministerial;
 - e) Apoyé en la elaboración de cálculos de Aval Financiero para personal de nuevo ingreso en los renglones presupuestarios 011 y 029
 - f) Apoyé en el desarrollo de lineamientos que agilicen la elaboración e integración de informes y requerimientos de información que se solicitan a nivel interno y externo;
- Apoyé en los procesos del Departamento de Gestión de la Dirección de Recursos Humanos.

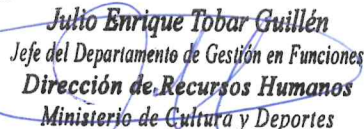
Thelma Gabriela Figueroa Vivar

Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Julio Enrique Tobar Guillén

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


Jefe del Departamento de Gestión en Funciones
Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Cultura y Deportes

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

	Ministerio de Cultura y Deportes	INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES	
		Dirección de Recursos Humanos	Página 1 de 1

Nombre del Contratista:	Thelma Gabriela Figueroa Vivar	CUI:	1974745940101
Servicios (Técnicos o Profesionales):		Técnicos	

Número de Contrato:	029-3-2026-MCD	Plazo de Contrato:	02 de enero al 30 de junio del 2026
Acuerdo Ministerial:	1-2026	Fecha del informe:	30/06/2026

Periodo del Informe:	Del:	Día	Mes	Año	Al:	Día	Mes	Año
		(En números)	(En letras)	(En números)		(En números)	(En letras)	(En números)
		02	enero	2026		30	junio	2026

Objeto del Contrato
"El Contratista" se compromete a prestar sus servicios técnicos para Departamento de Gestión 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 (según Clausula de contrato: Tercera).

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia
a) Se logró el ingreso y Actualización de información del personal del Despacho Ministerial en el Sistema Institucional de Gestión del Recurso Humano; b) Se logró desarrollo de lineamientos para el correcto procedimiento de control de altas y bajas de personal en los diferentes renglones en el Despacho Ministerial; c) Se logró el control y elaboración de boletas de Vacaciones del personal del Despacho Ministerial; d) Se logró el desarrollo de lineamientos que optimicen ante la Dirección Administrativa y Financiera la verificación y programación de cuota de compromiso y devengado anual, trimestral y mensual en el Despacho Ministerial; e) Se logró la elaboración de cálculos de Aval Financiero para personal de nuevo ingreso en los renglones presupuestarios 011 y 029 f) Se logró el desarrollo de lineamientos que agilicen la elaboración e integración de informes y requerimientos de información que se solicitan a nivel interno y externo; Se logró apoyar en procesos del Departamento de Gestión de la Dirección de Recursos Humanos.

Thelma Gabriela Figueroa Vivar Nombre Completo del Contratista
 Firma de Contratista

Julio Enrique Tobar Guillén Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios (según Clausula de contrato: Décima Primera)  Jefe del Departamento de Gestión en Funciones Dirección de Recursos Humanos Ministerio de Cultura y Deportes
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios (según Clausula de contrato: Décima Primera)

 Ministerio de Cultura y Deportes	INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	
	Dirección de Recursos Humanos	Página 1 de 1

Nombre del Contratista:	Thelma Gabriela Figueroa Vivar	CUI:	1974745940101
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos		

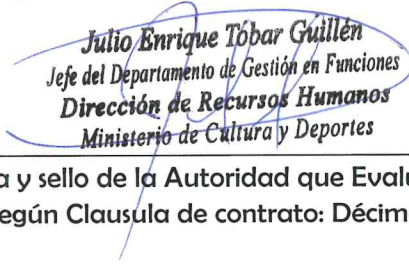
Número de Contrato:	029-3-2026-MCD	Plazo de Contrato:	02 de enero al 30 de junio del 2026
Acuerdo Ministerial:	1-2026	Fecha del informe:	30/06/2026

Periodo del Informe:	Del:	Día	Mes	Año	Al:	Día	Mes	Año
		(En números)	(En letras)	(En números)		(En números)	(En letras)	(En números)
		02	enero	2026		30	junio	2026

Objeto del Contrato
"El Contratista" se compromete a prestar sus servicios técnicos para Departamento de Gestión 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 (según Clausula de contrato: Tercera).

Actividades ejecutadas conforme al contrato y términos de referencia
a) Se cumplió con el ingreso y Actualización de información del personal del Despacho Ministerial en el Sistema Institucional de Gestión del Recurso Humano; b) Se cumplió con el desarrollo de lineamientos para el correcto procedimiento de control de altas y bajas de personal en los diferentes renglones en el Despacho Ministerial; c) Se cumplió con el control y elaboración de boletas de Vacaciones del personal del Despacho Ministerial; d) Se cumplió con el desarrollo de lineamientos que optimicen ante la Dirección Administrativa y Financiera la verificación y programación de cuota de compromiso y devengado anual, trimestral y mensual en el Despacho Ministerial; e) Se cumplió con la elaboración de cálculos de Aval Financiero para personal de nuevo ingreso en los renglones presupuestarios 011 y 029 f) Se cumplió con el desarrollo de lineamientos que agilicen la elaboración e integración de informes y requerimientos de información que se solicitan a nivel interno y externo; g) Se cumplieron procesos del Departamento de Gestión de la Dirección de Recursos Humanos.

Thelma Gabriela Figueroa Vivar Nombre Completo del Contratista
 Firma de Contratista

Julio Enrique Tobar Guillén Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios (según Clausula de contrato: Décima Primera)
 Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios (según Clausula de contrato: Décima Primera)