



Ministerio de  
Cultura y Deportes

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Delegación de Recursos Humanos Dirección General  
del Deporte y la Recreación

Página 1 de 2

|                         |                                                                                                         |      |                 |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------|
| Nombre del Contratista: | Angélica María Aguilar                                                                                  | CUI: | 1578 43238 0101 |
| Tipo de Servicio        | Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales <input checked="" type="checkbox"/> |      |                 |

|                      |                       |                    |                                          |
|----------------------|-----------------------|--------------------|------------------------------------------|
| Número de Contrato:  | 029-625-2026-DGDR-MCD | Plazo de Contrato: | 01 de julio al 30 de septiembre del 2026 |
| Acuerdo Ministerial: | 605-2026              | Fecha del informe: | 31/07/2026                               |

| Periodo del<br>Informe: | Del: | Día<br>(En números) | Mes<br>(En letras) | Año<br>(En números) | Al: | Día<br>(En números) | Mes<br>(En letras) | Año<br>(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 **DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS** de la Dirección General del Deporte y la Recreación 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 integración de expedientes de prestaciones laborales e indemnizaciones, según el cese de contratos notificados de los colaboradores que prestaron servicios a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Asesorar en las solicitudes de emisión de finiquitos o solvencias laborales para proceder con la liquidación de prestaciones laborales e indemnización
- Asesorar en la elaboración y revisión de cálculos de prestaciones laborales e indemnizaciones de los colaboradores que prestaron servicios para la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Asesorar en los procesos de solicitudes de firmas y vistos buenos de expedientes de pago de prestaciones.
- Asesorar en los procesos de compromiso y devengado en el sistema SIGES y Solicitudes de Gasto (Grupo 4) para el pago de prestaciones laborales e indemnizaciones.
- Asesorar en las respuestas relacionadas a información pública relacionadas a la gestión del recurso humano de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Asesorar en la elaboración de bases de datos de pagos de prestaciones para solicitudes de las autoridades de la Dirección General y entes fiscalizadores.



Ministerio de  
**Cultura y Deportes**

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Delegación de Recursos Humanos Dirección General  
del Deporte y la Recreación

Página 2 de 2

### Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Se asesoró en la solicitud de la solvencia de 6 personas de los renglones 011 y 021 a las diferentes unidades administrativas.
- b) Se asesoró en la conformación de 4 expedientes de prestaciones laborales de personal 011 y 021.
- c) Se asesoró en el traslado de 2 expedientes para pago en el sistema SIGES y 1 expediente en el sistema GUATENOMINAS.
- d) Se asesoró en dar trámite a la solicitud de 10 requerimientos de Información Pública.
- e) Se asesoró en dar respuesta a 5 requerimientos de Auditoria Interna y facilitar información.
- f) Se asesoró en responder a 30 requerimientos realizados por las diferentes unidades administrativas en relación a información competente a la Delegación de Recursos Humanos.

Angélica María Aguilar

Nombre completo del contratista

Firma del contratista

Licenciada Martha Lizeth Alvarizaes Nájera de Barrios

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

Licda. Lizeth Alvarizaes Nájera de Barrios  
Delegada de Recursos Humanos

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