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:	Wendy Dinora Muralles Barahona	CUI:	3002 79485 0101
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos [x] Servicios Profesionales [ ]		

Número de Contrato:	029-1038-2026-DGDR-MCD	Plazo de Contrato:	03 de agosto al 31 de diciembre del 2026
Acuerdo Ministerial:	716-2026	Fecha del informe:	31/08/2026

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

Objeto del Contrato

"El Contratista" se compromete a prestar sus servicios **(TÉCNICOS) O (PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL) en la (SECCIÓN, DEPARTAMENTO Y/O DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECEN**) 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

a) Gestionar el registro, organización, control y digitalización de la documentación administrativa y técnica generada por la Dirección de Parques y Centros Deportivos y Recreativos, garantizando su adecuado resguardo y actualización.

b) Elaborar y mantener actualizadas bases de datos, controles administrativos y reportes relacionados con las actividades, proyectos y gestiones desarrolladas por la Dirección de Parques y Centros Deportivos y Recreativos.

c) Verificar la integración, revisión y control de expedientes y demás documentación requerida para la gestión de trámites administrativos, asegurando el cumplimiento de los procedimientos institucionales.

d) Brindar apoyo en la elaboración de oficios, circulares, informes, actas y demás documentos administrativos que sean requeridos por la Dirección de Parques y Centros Deportivos y Recreativos, así como dar seguimiento a la correspondencia y requerimientos internos.

e) Apoyar en el seguimiento de las actividades administrativas de la Dirección de Parques y Centros Deportivos y Recreativos, verificando el cumplimiento de los plazos establecidos, el control de la información y la actualización de los registros correspondientes.

f) Ejecutar las demás actividades administrativas y operativas que le sean asignadas por la autoridad competente, relacionadas con el objeto de sus servicios.

Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

a) Gestioné el registro, organización, control y digitalización de la documentación administrativa y técnica generada por la Dirección de Parques y Centros Deportivos y Recreativos, garantizando su adecuado resguardo y actualización.

b) Brindé apoyo en la elaboración y mantenimiento actualizadas bases de datos, controles administrativos y reportes relacionados con las actividades, proyectos y gestiones desarrolladas por la dirección de parques y centros deportivos y recreativos.

c) Brindé apoyo en la verificación, la integración, revisión y control de expedientes y demás documentación requerida para la gestión de trámites administrativos, asegurando el cumplimiento de los procedimientos institucionales.

d) Brindé apoyo en la elaboración de oficios, circulares, informes, actas y demás documentos administrativos que sean requeridos por la dirección de parques y centros deportivos y recreativos, así como dar seguimiento a la correspondencia y requerimientos internos.

e) Brindé apoyo en el seguimiento de las actividades administrativas de la dirección de parques y centros deportivos y recreativos, verificando el cumplimiento de los plazos establecidos, el control de la información y la actualización de los registros correspondientes.

f) Ejecuté las demás actividades administrativas y operativas que le sean asignadas por la autoridad competente, relacionadas con el objeto de sus servicios.

Wendy Dinora Muralles Barahona

Nombre completo del contratista

Firma del contratista

Arq. Carlos Eduardo Sagastume Carrillo
Director de Parques y Centros Deportivos y Recreativos
Dirección de Parques y Centros Deportivos y Recreativos
Dirección General del Deporte y la Recreación
Viceministerio del Deporte y la Recreación

Carlos Eduardo Sagastume Carrillo

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)