

|                                                                                                                              |                                                                                  |               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|  Ministerio de<br><b>Cultura y Deportes</b> | <b>INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b> |               |
|                                                                                                                              | Delegación de Recursos Humanos Dirección General del Deporte y la Recreación     | Página 1 de 2 |

|                         |                                                                                                         |      |                 |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------|
| Nombre del Contratista: | ABI YABNEEL ELIZONDO ESPINO DE ORTÍZ                                                                    | CUI: | 2092 79796 0101 |
| Tipo de Servicio        | Servicios Técnicos <input type="checkbox"/> Servicios Profesionales <input checked="" type="checkbox"/> |      |                 |

|                      |                        |                    |                                          |
|----------------------|------------------------|--------------------|------------------------------------------|
| Número de Contrato:  | 029-1040-2026-DGDR-MCD | Plazo de Contrato: | 17 de agosto al 31 de diciembre del 2026 |
| Acuerdo Ministerial: | 756-2026               | Fecha del informe: | 31/08/2026                               |

| Periodo del Informe: | Del: | Día          | Mes         | Año          | Al: | Día          | Mes          | Año         |
|----------------------|------|--------------|-------------|--------------|-----|--------------|--------------|-------------|
|                      |      | (En números) | (En letras) | (En números) |     | (En números) | (En números) | (En letras) |
|                      |      | 17           | Agosto      | 2026         |     | 31           | Agosto       | 2026        |

| Objeto del Contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>"El Contratista" se compromete a prestar sus servicios (<b>PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL</b>) en la (<b>SECCIÓN, DE COMPRAS</b>) 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.</p> |

| Actividades conforme al contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>a) Organizar y registrar los documentos que ingresen a la Sección de Compras, manteniendo actualizados los controles y archivos físicos y digitales correspondientes.</p> <p>b) Elaborar documentos administrativos relacionados con las operaciones de la Sección de Compras, conforme a la información y lineamientos proporcionados por la autoridad competente.</p> <p>c) Recopilar y consolidar información administrativa requerida por la Dirección General del Deporte y la Recreación o por los entes fiscalizadores, integrando la documentación de respaldo correspondiente.</p> <p>d) Registrar y controlar la distribución de los documentos que ingresen o egresen de la Sección de Compras, dejando constancia de su traslado y recepción.</p> <p>e) Organizar la documentación y materiales requeridos para las reuniones de trabajo de la Sección de Compras, incluyendo agendas, listados y papelería correspondiente.</p> <p>f) Digitalizar y archivar la documentación remitida a la Sección de Compras, manteniendo actualizados los archivos digitales conforme a los criterios establecidos.</p> <p>g) Registrar y documentar las consultas internas y externas relacionadas con las funciones de la Sección de Compras, trasladando la información correspondiente a la persona responsable para su atención.</p> <p>h) Ejecutar las demás actividades técnicas relacionadas con el objeto de los servicios que le sean asignadas por la autoridad competente, dejando la documentación de respaldo correspondiente.</p> |

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

- a) Se registraron 10 documentos que ingresaron a las Sección de Compras, manteniendo el archivo de los mismos actualizados.
- b) Se elaboraron 08 documentos administrativos relacionados con las operaciones de la Sección de Compras, conforme a la información y lineamientos proporcionados por la autoridad competente.
- c) Se recopila y consolida 02 documentos de información administrativa requerida por la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- d) Se registran 10 expedientes y la distribución de los documentos que ingresen o egresen de la Sección de Compras, dejando constancia de su traslado y recepción.
- e) Se organizo la documentación y materiales requeridos para las reuniones de trabajo de la Sección de Compras, incluyendo agendas, listados y papelería correspondiente.
- f) Se digitalizan 10 documentos y archivan la documentación remitida a la Sección de Compras, manteniendo actualizados los archivos digitales conforme a los criterios establecidos.
- g) Se registran y documentan 05 consultas internas y externas relacionadas con las funciones de la Sección de Compras, trasladando la información correspondiente a la persona responsable para su atención.
- h) Se ejecutan 10 actividades técnicas relacionadas con el objeto de los servicios que le sean asignadas por la autoridad competente, dejando la documentación de respaldo correspondiente.

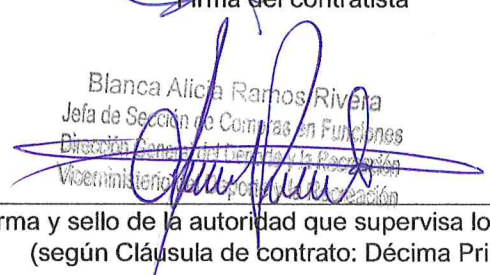
Abi Yabneel Elizondo Espino de Ortíz

Nombre completo del contratista

Blanca Alicia Ramos Rivera

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

  
Firma del contratista

  
Blanca Alicia Ramos Rivera  
Jefa de Sección de Compras en Funciones  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
Viceministerio de Cultura y Deportes

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