

 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:	Coni Marleni Lorenzo Galicia	CUI:	2474 74800 2214
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-689-2026-DGDR-MCD	Plazo de Contrato:	01 de julio al 30 de septiembre del 2026
Acuerdo Ministerial:	605-2026	Fecha del informe:	30/09/2026

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

Objeto del Contrato
<p>"El Contratista" se compromete a prestar sus servicios Técnicos en el Departamento Administrativo de la Dirección de Administración y Finanzas 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
<ul style="list-style-type: none"> a) Brindar apoyo en el registro y control de los documentos que ingresan al Departamento Administrativo. b) Apoyar en la verificación y entrega de los documentos emitidos por el Departamento Administrativo. c) Brindar apoyo en la atención de consultas internas y externas de competencia al Departamento Administrativo. d) Apoyar en la elaboración de informes que le sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por el Departamento Administrativo. e) Brindar apoyo en la gestión de documentos, redactar, recibir, registrar, archivar y dar seguimiento a oficios, memorándums, expedientes y resoluciones. f) Apoyar en la coordinación de agenda del jefe inmediato.

Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Se brindó apoyo en el registro y control de los documentos que ingresaron al Departamento Administrativo.
 - b) Se realizaron y se dio seguimiento a 79 nombramientos de comisión y 11 designaciones para reconocimiento de gasto para los pilotos asignados a las diferentes comisiones departamentales.
 - c) Se brindó apoyo eficiente en el control y seguimiento de la mensajería interna y externa.
 - d) Se dio seguimiento a la gestión de 8 documentos de respuesta de solicitudes de información de competencia al Departamento Administrativo.
 - e) Se logro el apoyo efectivo en la atención de consultas internas y externas de competencia al Departamento Administrativo.
- Se dio seguimiento efectivo en la coordinación de agenda del jefe inmediato del Departamento Administrativo.

Coni Marleni Lorenzo Galicia

Nombre completo del contratista


Firma del contratista

Melany Julissa Cáceres Porras
Jefe de Departamento Administrativo en Funciones
Dirección General del Deporte y la Recreación
Viceministerio del Deporte y la Recreación

Melany Julissa Cáceres Porras

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)

 Ministerio de Cultura y Deportes	INFORME FINAL DE RESULTADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	
	Delegación de Recursos Humanos Dirección General del Deporte y la Recreación	

Página 1 de 2

Nombre del Contratista:	Coni Marleni Lorenzo Galicia	CUI:	2474 74800 2214
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-689-2026-DGDR-MCD	Plazo de Contrato:	01 de julio al 30 de septiembre del 2026
Acuerdo Ministerial:	605-2026	Fecha del informe:	30/09/2026

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		30	septiembre	2026

Objeto del Contrato
<p>"El Contratista" se compromete a prestar sus servicios Técnicos en el Departamento Administrativo de la Dirección de Administración y Finanzas 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>

Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato
<p><u>Julio 2026</u></p> <p>a) Se brindó apoyo en el registro y control de los documentos que ingresaron al Departamento Administrativo.</p> <p>b) Se realizaron y se dio seguimiento a 45 nombramientos de comisión y 10 designaciones para reconocimiento de gasto para los pilotos asignados a las diferentes comisiones.</p> <p>Se logro el apoyo efectivo en la atención de consultas internas y externas de competencia al Departamento Administrativo.</p> <p>c) Se brindó apoyo eficiente en el control y seguimiento de la mensajería interna y externa.</p> <p>e) Se dio seguimiento a la gestión de documentos y oficios de respuesta de solicitudes de información de competencia al Departamento Administrativo.</p> <p>Se dio seguimiento efectivo en la coordinación de agenda del jefe inmediato del Departamento Administrativo.</p> <p><u>Agosto 2026</u></p> <p>f) Se brindó apoyo en el registro y control de los documentos que ingresaron al Departamento Administrativo.</p> <p>g) Se realizaron y se dio seguimiento a 66 nombramientos de comisión y 12 designaciones para reconocimiento de gasto para los pilotos asignados a las diferentes comisiones.</p> <p>h) Se brindo apoyo eficiente en el control y seguimiento de la mensajería interna y externa.</p> <p>i) Se dio seguimiento a la gestión de documentos y oficios de respuesta de solicitudes de información de competencia al Departamento Administrativo.</p>



j) Se logro el apoyo efectivo en la atención de consultas internas y externas de competencia al Departamento Administrativo.

Se dio seguimiento efectivo en la coordinación de agenda del jefe inmediato del Departamento Administrativo.

Septiembre 2026

- a) Se brindó apoyo en el registro y control de los documentos que ingresaron al Departamento Administrativo.
- b) Se realizaron y se dio seguimiento a 79 nombramientos de comisión y 11 designaciones para reconocimiento de gasto para los pilotos asignados a las diferentes comisiones departamentales.
- c) Se brindó apoyo eficiente en el control y seguimiento de la mensajería interna y externa.
- d) Se dio seguimiento a la gestión de 8 documentos de respuesta de solicitudes de información de competencia al Departamento Administrativo.
- e) Se logro el apoyo efectivo en la atención de consultas internas y externas de competencia al Departamento Administrativo.
- f) Se dio seguimiento efectivo en la coordinación de agenda del jefe inmediato del Departamento Administrativo.

Coni Marloni Lorenzo Galicia

Nombre completo del contratista

Firma del contratista

Melany Julissa Cáceres Porras
Jefe de Departamento Administrativo en Funciones
Dirección General del Deporte y la Recreación
Viceministerio de Deporte y la Recreación

Melany Julissa Cáceres Porras

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)