

 Ministerio de Cultura y Deportes	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	
	Dirección de Recursos Humanos	Página 1 de 2

Nombre del Contratista:	Sandra Abelina Contreras Noriega	CUI:	2513030630101
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-192-2026-MCD	Plazo de Contrato:	01 de julio al 31 de diciembre del 2026
Acuerdo Ministerial:	587-2026	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)
		01	agosto	2026		31	agosto	2026

Objeto del Contrato
"El Contratista" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS en la Unidad de Administración Financiera -UDAF- 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.

Actividades conforme al contrato
a) Atender al público de forma presencial y vía telefónica b) Alimentar la base de datos digital de control interno del ingreso y egreso de documentación oficial desarrollo de estadísticas de documentación en general de los departamentos de Contabilidad, Tesorería y Subdirección c) Elaborar estadísticas de asignaciones de trabajo, para la medición de volumen de los expedientes inherentes a temas de Contabilidad, Tesorería y asignados a la Subdirección d) Redactar y revisar documentos oficiales suscritos por los Departamentos de Contabilidad, Tesorería y Subdirección de la Unidad de Administración Financiera e) Elaborar de minutas y/o memorias de reuniones o mesas técnicas de trabajo celebradas por los Departamentos de Contabilidad, Tesorería o la Subdirección de la Unidad de Administración Financiera f) Seguimiento de forma efectiva de la agenda de trabajo de la Subdirección de la Unidad de Administración Financiera; g) Realizar otras actividades relacionadas con la prestación del servicio.



Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Se brindo atención de manera cordial, presencial y telefónica a todas las personas que se presentaron con documentos para Subdirección y los departamentos de Contabilidad y Tesorería.
- b) Se realizó el ingreso de 80 documentos los cuales se escanearon y se ingresaron a una base digital.
- c) Se trasladaron al Departamento de Contabilidad 38 documentos y 28 documentos al Departamento de Tesorería, ambos delegados por Subdirección.
- d) Se realizó circular para las unidades ejecutoras, la cual hace mención a una capacitación que estará dirigida por la subdirectora de -UDAF-. Se socializó la información de manera física y digital. Se apoyo en la recopilación de expedientes dando respuesta a la información solicitada en la circular enviada. Se realizó conocimiento para traslado de expediente a la recepción del Despacho Superior solicitando Vo. Bo. de la máxima autoridad, se trasladaron documentos a la Administración General para Vo. Bo. de la señora Administradora.
- e) Se realizó una recopilación de firmas de minuta de reunión realizada por la Comisión para el Saneamiento de Cuentas Contables.
- f) Se apoyo en llevar agenda y programar reuniones para Subdirección
- g) Se enviaron por medio de mensajería 83 expedientes a las Unidades Ejecutoras de este Ministerio y Entidades de Gobierno.

Sandra Abelina Contreras Noriega

Nombre del Contratista

MSc. Alain Astolfo Cifuentes Chavarría

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



Firma del contratista

MSc. Alain Astolfo Cifuentes Chavarría
Director
Unidad de Administración Financiera, -UDAF
Ministerio de Cultura y Deportes

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