

Guatemala 29 de enero del 2021

Licenciado  
José David Prado Vásquez  
Director General del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su Despacho

Estimado Licenciado Prado:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato de Prestación de servicios Técnicos Número DGDR-029-81-2021 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 9-2021, correspondiente al periodo del 04 al 31 de enero del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie 03427E63 número de DTE 905660207.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Apoyar en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan en la Sección de Tesorería.
2. Apoyar en actividades relacionadas con el análisis y la discusión de problemas competentes de la Sección de Tesorería.
3. Apoyar en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Sección de Tesorería.
4. Apoyar en atender consultas internas y externas de competencia a la Sección de Tesorería.
5. Apoyar en la elaboración de informes que le sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Sección de Tesorería.
6. Apoyo en recepción de documentos de la Sección de Tesorería.
7. Apoyo a la Encargada de Viáticos con revisión de Viáticos y Reconocimiento de Gastos.
8. Apoyo en entrega de formularios de Viáticos y Reconocimiento de Gastos
9. Apoyo en redacción de documentos de la Sección de Tesorería.

RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Apoyé al correcto manejo y archivo de documentos que ingresaron a la Sección de Tesorería.
2. Apoyé en las actividades relacionadas con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Sección de Tesorería.
3. Apoyé en el seguimiento de los planes de trabajo y proyectos asignados a la Sección de Tesorería.
4. Apoyé con atender consultas internas y externas de competencia a la Sección de Tesorería.
5. Apoyé en la elaboración de informes solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Sección de Tesorería.
6. Apoyé en recepción de documentos de la Sección de Tesorería
7. Apoyé a la Encargada de Viáticos con revisión de viáticos y reconocimiento de gastos.
8. Apoyé a la Encargada de Viáticos con entrega de formularios de Viáticos y Reconocimiento de Gastos.
9. Apoyé en redacción de documentos de la Sección de Tesorería.



Yennisey Yammileth  
Esquivel Guillén



Laura María Contreras Pineda  
Jefe Financiero a.i.  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
Viceministerio del Deporte y la Recreación

Vo. Bo.