

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de enero de 2023

Lic. Mario Estuardo Santos Dysli  
Director General del Deporte y la Recreación  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimado señor Director General:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe FINAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Yennisey Yammileth Esquivel Guillén</u>	CUI:	<u>2986-96398-0101</u>
Número de contrato:	<u>DGDR-029-167-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>15-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>8996894-8</u>
Número de Factura:	<u>233390410</u>	Serie:	<u>F2DD60D7</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 6,548.39</u>	Período del Informe:	<u>3 al 31 de enero</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 27,548.39</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2023 AL 30/04/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Sección de Tesorería del Departamento Financiero de Administración y Finanzas</u>		

Objetivos del Contrato:

El **Técnico** se compromete a prestar sus Servicios **Técnicos** para **La Sección de Tesorería del Departamento Financiero de Administración y Finanzas de la Dirección General del Deporte y la Recreación** Dependencia del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos **técnicos**, en la prestación de **Servicio Técnico** que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- Se brindó apoyo en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan en la Sección de Tesorería.
- Se brindó apoyo en actividades relacionadas con el análisis y la discusión de problemas competentes a la Sección de Tesorería.
- Se brindó apoyo en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Sección de Tesorería e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
- Se brindó apoyo en la atención de consultas internas y externas de competencia a la Sección de Tesorería.
- Se brindó apoyo en la elaboración de informes que me sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Sección de Tesorería.
- Se brindó apoyo en el archivo de hojas de Váticos y Reconocimiento de Gastos.

YENNISEY YAMMILETH ESQUIVEL GUILLÉN

Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

BRENDA MARISOL ORELLANA ORELLANA  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

  
Brenda Marisol Orellana Orellana

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)