

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2025

Doctora Marjorie Denisse Lozano Díaz
 Directora General del Deporte y la Recreación
 Dirección General del Deporte y la Recreación
 Ministerio de Cultura y Deportes
 Su despacho.

Estimada señora Directora General:

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

| | | | |
|---|---|----------------------|----------------------------|
| Nombre completo del Contratista: | <u>Brenda Marisol Orellana Orellana</u> | CUI: | <u>1998186300201</u> |
| Número de contrato: | <u>029-81-2025-DGDR-MCD</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>10-2025</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>Técnicos</u> | Nit del Contratista: | <u>20120451</u> |
| Número de Factura: | <u>282542487</u> | Serie: | <u>E0F01AEE</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q 10,000.00</u> | Período del Informe: | <u>Diciembre</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q 119,677.42</u> | Plazo del Contrato: | <u>02/01 al 31/12/2025</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>Sección de Tesorería</u> | | |

Objetivos del Contrato:

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

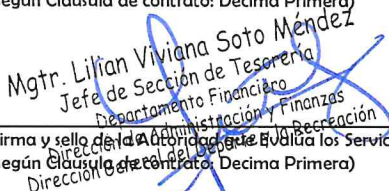
Desarrollo Ordenado de Actividades:

1. Apoyé en la Sección de Tesorería en el análisis de 20 documentos para pago por medio de Tarjeta de Compra Institucional, para que cumplan con los requisitos legales que sustenten el pago.
2. Apoyé en el análisis de las integraciones de liquidación de Fondo Rotativo Institucional verificando que cumplan con los requisitos que establecen los lineamientos de la Unidad de Administración Financiera –UDAF-
3. Apoyé al Jefe de la Sección de Tesorería para realizar el análisis mensual de expedientes pagados con la Tarjeta de Compras Institucional –TCI- para solicitar la cuota financiera de regularización ante la Unidad de Administración Financiera –UDAF
4. Propuse estrategias para minimizar errores en las liquidaciones de caja chica y combustible
5. Apoyé en la elaboración de informes sobre la situación del Fondo Rotativo Interno con TCI, para toma de decisiones.
6. Apoyé en formular respuestas de requerimientos de la Unidad de Información Pública que ingresaron en la Sección de Tesorería.

Brenda Marisol Orellana Orellana
 Nombre Completo del Contratista


 Firma de Contratista

Lilian Viviana Soto Méndez
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Clausula de contrato: Decima Primera)


 Mgtr. Lilian Viviana Soto Méndez
 Jefe de Sección de Tesorería
 Departamento Financiero
 Administración y Finanzas
 Dirección General del Deporte y la Recreación
 Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Clausula de contrato: Decima Primera)

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2025

Doctora Marjorie Denise Lozano Díaz
 Directora General del Deporte y la Recreación
 Dirección General del Deporte y la Recreación
 Ministerio de Cultura y Deportes
 Su despacho.

Estimada señora Directora General:

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

| | | | |
|---|---|----------------------|----------------------------|
| Nombre completo del Contratista: | <u>Brenda Marisol Orellana Orellana</u> | CUI: | <u>1998186300201</u> |
| Número de contrato: | <u>029-81-2025-DGDR-MCD</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>10-2025</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>Técnicos</u> | Nit del Contratista: | <u>20120451</u> |
| Número de Factura: | <u>282542487</u> | Serie: | <u>EOFOIAEE</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q 10,000.00</u> | Período del Informe: | <u>02/01 al 31/12/2025</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q 119,677.42</u> | Plazo del Contrato: | <u>02/01 al 31/12/2025</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>Sección de Tesorería</u> | | |

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS para **"La Sección de Tesorería del Departamento Financiero de Administración y Finanzas de la Dirección General del Deporte y la Recreación"** del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos, en la prestación de servicios 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:

1. Apoyè en la Sección de Tesorería en el análisis de documentos para pago por medio de Tarjeta de Compra Institucional, para que cumplan con los requisitos legales que sustenten el pago.
2. Apoyè en el análisis de las integraciones de liquidación de Fondo Rotativo Institucional verificando que cumplan con los requisitos que establecen los lineamientos de la Unidad de Administración Financiera –UDAF-
3. Apoyè al Jefe de la Sección de Tesorería para realizar el análisis mensual de expedientes pagados con la Tarjeta de Compras Institucional –TCI- para solicitar la cuota financiera de regularización ante la Unidad de Administración Financiera –UDAF-
4. Propuse estrategias para minimizar errores en las liquidaciones de caja chica y combustible
5. Apoyè en la elaboración de informes sobre la situación del Fondo Rotativo Interno con TCI, para toma de decisiones.
6. Apoyè en formular respuestas de requerimientos de la Unidad de Información Pública que ingresaron en la Sección de Tesorería.

Brenda Marisol Orellana Orellana
 Nombre Completo del Contratista


 Firma de Contratista

Lilian Viviana Soto Mèndez
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Clausula de contrato: Decima Primera)

Mgtr. Lilian Viviana Soto Mèndez
 Jefe de Sección de Tesorería
 Departamento Financiero
 Dirección de Administración y Finanzas
 Dirección General del Deporte y la Recreación
 (según Clausula de contrato: Decima Primera)

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2025

Doctora Marjorie Denise Lozano Díaz
Directora General del Deporte y la Recreación
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimada señora Directora General:

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

| | | | |
|---|---|----------------------|----------------------------|
| Nombre completo del Contratista: | <u>Brenda Marisol Orellana Orellana</u> | CUI: | <u>1998186300201</u> |
| Número de contrato: | <u>029-81-2025-DGDR-MCD</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>10-2025</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>Técnicos</u> | Nit del Contratista: | <u>20120451</u> |
| Número de Factura: | <u>282542487</u> | Serie: | <u>EOFO1AEE</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q 10,000.00</u> | Período del Informe: | <u>02/01 al 31/12/2025</u> |
| Monto Total del Contrato: | <u>Q 119,677.42</u> | Plazo del Contrato: | <u>02/01 al 31/12/2025</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>Sección de Tesorería</u> | | |

Objetivos del Contrato:

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

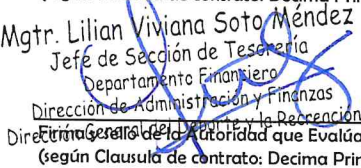
Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

1. Realicé el análisis y validación de expedientes gestionados mediante la Tarjeta de Compra Institucional, asegurando el cumplimiento de los requisitos legales para su autorización y pago.
2. Revisé y verifiqué las integraciones de liquidación del Fondo Rotativo Institucional conforme a los lineamientos de la Unidad de Administración Financiera (UDAF).
3. Apoyé el análisis mensual de expedientes pagados con la Tarjeta de Compras Institucional (TCI) para la gestión y solicitud de la cuota financiera de regularización ante la UDAF y se contó con la disponibilidad del fondo rotativo para cubrir los gastos emergentes.
4. Diseñé y propuse estrategias específicas para disminuir errores en las liquidaciones de caja chica y combustible, contribuyendo a mejorar la eficiencia del control financiero.
5. Elaboré informes técnicos sobre el estado del Fondo Rotativo Interno asociado a la TCI, brindando insumos relevantes para la toma de decisiones.
6. Redacté y preparé respuestas formales a los requerimientos de la Unidad de Información Pública, gestionados por la Sección de Tesorería.

Brenda Marisol Orellana Orellana
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Lilian Viviana Soto Méndez
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Decima Primera)


Mgtr. Lilian Viviana Soto Méndez
Jefe de Sección de Tesorería
Departamento Financiero
Dirección de Administración y Finanzas
Dirección General del Deporte y la Recreación
Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Decima Primera)