



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:	Yesenia Elizabeth Salguero Orellana de Briones	CUI:	2702 51006 0101
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-820-2026-DGDR-MCD	Plazo de Contrato:	01 de julio al 30 de septiembre del 2026
Acuerdo Ministerial:	605-2026	Fecha del informe:	31/08/2026 /

Periodo del Informe:	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	agosto	2026		31	agosto	2026

Objeto del Contrato

"El Contratista" se compromete a prestar sus servicios **TÉCNICOS en la DIRECCION DE AREAS SUSTANTIVAS** 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.

Actividades conforme al contrato

- Brindé apoyo en la elaboración de bases físicas y digitales de información relacionada a la gestión de la Dirección de Áreas Sustantivas.
- Apoyé en la consolidación y verificación de información solicitada por autoridades y entes externos sobre las actividades de la Dirección de Áreas Sustantivas.
- Brinde apoyo en la elaboración de reportes solicitados por autoridades de la Dirección de Áreas Sustantivas.
- Apoyé en la elaboración de procesos de recolección de información de los diferentes programas sustantivos y promotores a nivel nacional.
- Apoyé en la reubicación y organización del archivo físico de la Dirección.
- Apoyé en la elaboración de informes sobre el estatus de archivo que fueron solicitados.

Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato



- a) Se recibieron y escanearon 1007 documentos para clasificarlos de manera digital.
- b) Se elaboraron y chequearon 21 listados para el cuadro y control diario de la documentación recibida.
- c) Se elaboró semanalmente cuadro informativo de documentos emitidos faltantes para informar a los responsables.
- d) Se dio apoyo copiando un aproximado de 200 documentos antes de ser entregados a sus respectivas unidades.
- e) Se atendieron diariamente a asistentes sobre consultas de documentos resguardados en archivo.
- f) Se revisaron las carpetas de archivo físico del mes de junio para comparar con el archivo digital.
- g) Se dio apoyo en la entrega de documentación a las diferentes unidades. .

Yesenia Elizabeth Salguero Orellana de Briones

Nombre completo del contratista

Firma del contratista

Lic. Carlos Gerardo Marroquín Illescas
Director de Áreas Sustantivas
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes

Lic. Carlos Gerardo Marroquín Illescas

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)