

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 27 de febrero de 2026

Doctora Marjorie Denisse Lozano Diaz
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:

Table with 2 columns: Contract details (Nombre completo del Contratista, Número de contrato, etc.) and Financial details (CUI, Acuerdo Ministerial, etc.).

Unidad Administrativa donde presta los servicios: SECCION DE TESORERIA DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

Objetivos del Contrato:

'EL CONTRATISTA' se compromete a prestar sus servicios TECNICOS para el DEPARTAMENTO FINANCIERO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación, diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de servicios, que describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Clausula de contrato:Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- 1. Brindé apoyo en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresaron en la Sección de Tesorería
2. Apoyé en dar seguimiento a los planes de resolución de problemas competentes a la Sección de Tesorería
3. Apoyé en la atención de consultas internas y externas de competencia a la Sección de Tesorería
4. Apoyé en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Sección de Tesorería e informar al encargado segun corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones
5. Apoyé en la elaboración de informes que nos fueron solicitados, en lo que refiere a los avances de la agenda planificada por la Sección de Tesorería
6. Apoyé en la consolidación de información y elaboración de reportes solicitados por las autoridades de la Dirección General del Deporte y la Recreación y entes fiscalizadores
7. Apoyé en la revisión de viaticos y reconocimiento de gastos
8. Apoyé con la entrega de formularios de viaticos y reconocimiento de gastos

Yennisey Yammileth Esquivel Guillén de Palomo

Handwritten signature of Yennisey Yammileth Esquivel Guillén de Palomo.

Firma de Contratista

Mgtr. Lilian Viviana Soto Méndez
(según Clausula de contrato: Decima Primera)

Handwritten signature of Mgtr. Lilian Viviana Soto Méndez and official stamp: Mgtr. Lilian Viviana Soto Méndez, Jefe de Sección de Tesorería, Departamento Financiero, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección General del Deporte y la Recreación.

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