

	Ministerio de Cultura y Deportes	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:	31/07/2026

Periodo del Informe:	Del:	Día	Mes	Año	Al:	Día	Mes	Año
		(En números)	(En letras)	(En números)		(En números)	(En letras)	(En números)
		01	julio	2026		31	julio	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
a) Brindé apoyo en la elaboración de bases físicas y digitales de información relacionada a la gestión de la Dirección de Áreas Sustantivas. b) Apoyé en la consolidación y verificación de información solicitada por autoridades y entes externos sobre las actividades de la Dirección de Áreas Sustantivas. c) Brinde apoyo en la elaboración de reportes solicitados por autoridades de la Dirección de Áreas Sustantivas. d) Apoyé en la elaboración de procesos de recolección de información de los diferentes programas sustantivos y promotores a nivel nacional. e) Apoyé en la reubicación y organización del archivo físico de la Dirección. f) 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 950 documentos para clasificarlos de manera digital.
- b) Se elaboraron y chequearon 23 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 220 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

Nombre de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

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

Firma y sello de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)