

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2024

Mgr. Mario Alfonso Heredia de León
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 MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

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

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: Cuarta).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- 1. Apoyè en la Sección de Tesorería en el análisis de 40 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 de González
Nombre Completo del Contratista

Handwritten signature of Brenda Marisol Orellana Orellana de González.

Firma del Contratista

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

Handwritten signature of Lilian Viviana Soto Mèndez with official stamp: Lilian Viviana Soto Mèndez, 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 Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2024

Mgtr. Mario Alfonso Heredia de León
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>Brenda Marisol Orellana Orellana de González</u>	CUI:	<u>1998 18630 0201</u>
Número de contrato:	<u>029-991-2024-DGDR-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1234-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>20120451</u>
Número de Factura:	<u>3204075163</u>	Serie:	<u>90E3997A</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>17/09/2024 AL 31/12/2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.34,666.67</u>	Plazo del Contrato:	<u>17/09/2024 AL 31/12/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>SECCION DE TESORERIA</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: Cuarta).

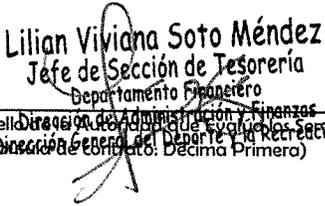
Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

1. Apoyé en la Sección de Tesorería en el análisis de 100 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 cumplieran 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 de González
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

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


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 Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

INFORME DE RESULTADO DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2024

Mgtr. Mario Alfonso Heredia de León
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 de RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Brenda Marisol Orellana Orellana de González</u>	CUI:	<u>1998 18630 0201</u>
Número de contrato:	<u>029-991-2024-DGDR-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1234-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>20120451</u>
Número de Factura:	<u>3204075163</u>	Serie:	<u>90E3997A</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>17/09/2024 AL 31/12/2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.34,666.67</u>	Plazo del Contrato:	<u>17/09/2024 AL 31/12/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>SECCION DE TESORERIA</u>		

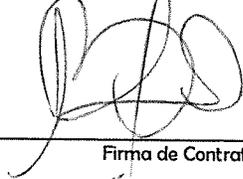
Objetivos del Contrato:

"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: Cuarta).

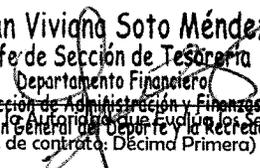
Desarrollo Ordenado de Resultados obtenidos:

1. Apoyé en la Sección de Tesorería en el análisis de 100 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 cumplieran 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 de González
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

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


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 Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)