

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de abril de 2026

Magíster Edgar Estuardo Rodríguez López
Director 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 de González</u>	CUI:	<u>1998186300201</u>
Número de contrato:	<u>029-110-2026-DGDR-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>4-2026</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>20120451</u>
Número de Factura:	<u>1370180412</u>	Serie:	<u>0B7EDDAO</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Abril</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 59,677.42</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/01 al 30/06/2026</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: Sección de Tesorería del Departamento Financiero de la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General del Deporte y la Recreación

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios **"TECNICOS"** para **"Sección de Tesorería del Departamento Financiero de la Dirección de Administración 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. Apoye en la revisión de expedientes para pago para ejecución de la cuota del mes de abril 2026
2. Apoye en la elaboración de respuestas a la Unidad de Información Pública
3. Apoye en la revisión de expedientes para pago por medio de Tarjeta de Compras Institucional
4. Apoye en la elaboración de información para toma de decisiones para la ejecución del fondo rotativo interno
5. Apoye en el análisis de las integraciones de caja chica para el reintegro correspondiente
6. Brinde apoyo en dar retroalimentación al personal de Tesorería y otras unidades en materia de liquidaciones de viáticos y expedientes de fondo rotativo interno.

Brenda Marisol Orellana Orellana de González



Firma de Contratista

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

Mgtr. Lilian Viviana Soto Méndez
Jefe de Sección de Tesorería
Departamento Financiero
Dirección de Administración y Finanzas

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