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:	Yennisey Yammileth Esquivel Guillén de Palomo	CUI:	2986-96398-0101
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos [x] Servicios Profesionales [ ]		

Número de Contrato:	029-683-2026-DGDR-MCD	Plazo de Contrato:	01 de julio al 30 de septiembre del 2026
Acuerdo Ministerial:	605-2026	Fecha del informe:	30/09/2026

Periodo del Informe:	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	Septiembre	2026		30	Septiembre	2026

Objeto 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.

Actividades conforme al contrato

a) Brindé apoyo en el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresaron en la Sección de Tesorería

b) Apoyé en dar seguimiento a los planes de resolución de problemas competentes a la Sección de Tesorería

c) Apoyé en la atención de consultas internas y externas de competencia a la Sección de Tesorería

d) Apoyé en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Sección de Tesorería e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones

e) 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

f) 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

g) Apoyé en la revisión de viáticos y reconocimiento de gastos

h) Apoyé con la entrega de formularios de viáticos y reconocimiento de gastos

i) Apoyé en la digitalización de información sobre entrega de Viáticos y Reconocimiento de Gastos.

Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato
a) Se apoyo en la digitalización de 80 formularios entregados de Viáticos y Reconocimiento de Gastos fortaleciendo así el control y acceso a la información.
b) Se brindó seguimiento a 100 expedientes de Viáticos y Reconocimiento de Gastos, contribuyendo al cumplimiento de los plazos establecidos para liquidar.
c) Brindé apoyo en la atención de 80 consultas de usuarios internos y externos, logrando respuestas oportunas dentro de los tiempos establecidos.
d) Gestioné la entrega de 100 formularios de viáticos y reconocimiento de gastos a usuarios internos, garantizando una atención eficiente.
e) Apoyé en la gestión documental de Tesorería, garantizando el archivo oportuno y ordenado del 100% de la documentación recibida.
f) Apoyé en la revisión, distribución y digitalización de expedientes de viáticos y reconocimiento de gastos, fortaleciendo los controles administrativos.

(Nombre del contratista)

Yennisey Yammileth Esquivel Guillén de Palomo

Firma del contratista

(Nombre del Jefe inmediato)

Ingrid Yesenia Camey Ordoñez

(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Ingrid Yesenia Camey Ordoñez
Jefa de Sección de Tesorería en Funciones
Departamento Financiero
Dirección de Administración y Finanzas
Dirección General del Deporte y la Recreación

Firma y sello de la autoridad que supervisa los servicios

(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Nombre del Contratista:	Yennisey Yammileth Esquivel Guillén de Palomo	CUI:	2986-96398-0101
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos x	Servicios Profesionales	

Número de Contrato:	029-683-2026-DGDR-MCD	Plazo de Contrato:	01 de julio al 30 de septiembre del 2026
Acuerdo Ministerial:	605-2026	Fecha del informe:	30/09/2026

Periodo del Informe:	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	julio	2026		30	septiembre	2026

Objeto 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.

Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

Julio 2026

a) Se apoyo en la digitalización de 80 formularios entregados de Viáticos y Reconocimiento de Gastos fortaleciendo así el control y acceso a la información.

b) Se brindó seguimiento a 100 expedientes de Viáticos y Reconocimiento de Gastos, contribuyendo al cumplimiento de los plazos establecidos para liquidar.

c) Brindé apoyo en la atención de 80 consultas de usuarios internos y externos, logrando respuestas oportunas dentro de los tiempos establecidos.

d) Gestioné la entrega de 100 formularios de viáticos y reconocimiento de gastos a usuarios internos, garantizando una atención eficiente.

e) Apoyé en la gestión documental de Tesorería, garantizando el archivo oportuno y ordenado del 100% de la documentación recibida.

f) Apoyé en la revisión, distribución y digitalización de expedientes de viáticos y reconocimiento de gastos, fortaleciendo los controles administrativos.

Agosto 2026

g) Se apoyo en la digitalización de 80 formularios entregados de Viáticos y Reconocimiento de Gastos fortaleciendo así el control y acceso a la información.

h) Se brindó seguimiento a 100 expedientes de Viáticos y Reconocimiento de Gastos, contribuyendo al cumplimiento de los plazos establecidos para liquidar.

i) Brindé apoyo en la atención de 80 consultas de usuarios internos y externos, logrando respuestas oportunas dentro de los tiempos establecidos.

j) Gestioné la entrega de 100 formularios de viáticos y reconocimiento de gastos a usuarios internos, garantizando una atención eficiente.

k) Apoyé en la gestión documental de Tesorería, garantizando el archivo oportuno y ordenado del 100% de la documentación recibida.

l) Apoyé en la revisión, distribución y digitalización de expedientes de viáticos y reconocimiento de gastos, fortaleciendo los controles administrativos.

Septiembre 2026

m) Se apoyo en la digitalización de 80 formularios entregados de Viáticos y Reconocimiento de Gastos fortaleciendo así el control y acceso a la información.

n) Se brindó seguimiento a 100 expedientes de Viáticos y Reconocimiento de Gastos, contribuyendo al cumplimiento de los plazos establecidos para liquidar.

o) Brindé apoyo en la atención de 80 consultas de usuarios internos y externos, logrando respuestas oportunas dentro de los tiempos establecidos.

p) Gestioné la entrega de 100 formularios de viáticos y reconocimiento de gastos a usuarios internos, garantizando una atención eficiente.

q) Apoyé en la gestión documental de Tesorería, garantizando el archivo oportuno y ordenado del 100% de la documentación recibida.

r) Apoyé en la revisión, distribución y digitalización de expedientes de viáticos y reconocimiento de gastos, fortaleciendo los controles administrativos.

(NOMBRE DEL CONTRATISTA)
Yennisey Yammileth Esquivel Guillén de Palomo

Firma del contratista

(NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO)
Ingrid Yesenia Camey Ordoñez
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Ingrid Yesenia Camey Ordoñez
Jefa de Sección de Tesorería en Funciones
Departamento Financiero
Dirección de Administración y Finanzas
Dirección General del Deporte y la Recreación

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