

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de octubre 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:

Nombre completo del Contratista:	<u>Héctor Augusto Marroquín Salguero</u>	CUI:	<u>2185708210101</u>
Número de contrato:	<u>029-734-2024-DGDR-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1064-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>4542590-6</u>
Número de Factura:	<u>976047689</u>	Serie:	<u>OED8EOAF</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 4,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Octubre</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 20,000.94</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/08/2024 al 31/12/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Sección de Servicios Generales</u>		

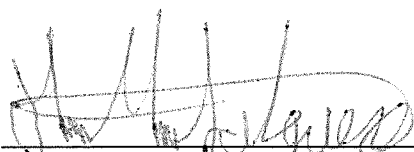
Objetivos del Contrato:

El "Técnico" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para **La Sección de Servicios Generales del Departamento Administrativo 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).

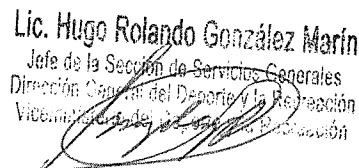
Desarrollo Ordenado de Actividades:

1. Brindé apoyo recibiendo solicitudes de insumos que ingresaron a la Sección de Servicios Generales.
2. Brindé apoyo ayudando a inspeccionar al Personal de Mantenimiento, de la Sección de Servicios Generales.
3. Brindé apoyo inspeccionando que la limpieza de las oficinas estuviera en óptimas condiciones, asegurándome de que cada área cumpliera con los estándares de higiene y orden establecidos.
4. Apoyé en el Despacho de Insumos en la Sección de Servicios Generales, colaborando en la organización y distribución de materiales necesarios para el correcto funcionamiento de las distintas áreas, asegurándome de que se contaran con los recursos adecuados y en el momento oportuno.
5. Apoyé verificando existencias de insumos y llevando cuantía de los mismos, competencia a la Sección de Servicios Generales.
6. Brindé apoyo en diferentes actividades que me fueron solicitadas en la Sección de Servicios Generales, colaborando en tareas que incluían la organización de espacios de trabajo y la coordinación de proyectos de mantenimiento, siempre buscando optimizar los recursos y asegurar que las operaciones se llevaran a cabo de manera eficiente.

Héctor Augusto Marroquín Salguero  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Hugo Rolando González Marín  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)

  
Lic. Hugo Rolando González Marín  
Jefe de la Sección de Servicios Generales  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
Vicepresidente del Comité de Evaluación

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