

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 27 de junio de 2025

Doctora Marjorie Denisse Lozano Díaz
Directora 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>Wendy Emileni Blanco González</u> | CUI: | <u>266668941 0101</u> |
| Número de contrato: | <u>029-94-2025-DGDR-MCD</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>10-2025</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>Profesionales</u> | Nit del Contratista: | <u>17214122</u> |
| Número de Factura: | <u>2327986576</u> | Serie: | <u>A5F5F36F</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q 14,000.00</u> | Período del Informe: | <u>Junio</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q 167,548.39</u> | Plazo del Contrato: | <u>02-01-2025 al 31-12-2025</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>Departamento Administrativo de Administración y Finanzas de la DGDR</u> | | |

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS para **"El Departamento Administrativo 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 Asesoré en el proceso de identificación y análisis de las necesidades de los servicios de mantenimiento en la Sección de Almacén, ubicado en el Parque Erick Barrondo
- 2 Asesoré en el planteamiento de diagnóstico para la protección de áreas de la Sección de Almacén, ubicadas en el Parque Erick
- 3 Asesoré en la elaboración de un plan de mantenimiento a largo y corto plazo para asegurar el adecuado monitoreo, protección y cuidado de las instalaciones de la Sección de Almacén.
- 4 Asesoré en la revisión de controles administrativos existentes y se sugieren mejoras en la Sección de Archivo.
- 5 Asesoré en la revisión y corrección de Actas Administrativas de la Sección de Compras.
- 6 Asesoré en la revisión de oficios, cuadros que conforman los expedientes de la Sección de Compras.
- 7 Asesoré en la revisión del expediente y listado de vehículos a cargo de Servicios Generales, con el objetivo de actualizar el estado de los mismos.
- 8 Asesoré en la revisión y corrección de expedientes para pago, (Formulario de requisición, solicitud de gasto, razonamiento de

Wendy Emileni Blanco González
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Lic. Elder Dubán Martínez Hernández
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Decima Primera)

Lic. Elder Dubán Martínez Hernández
Jefe de Departamento Administrativo
Dirección General del Deporte y la Recreación
Viceministerio del Deporte y la Recreación

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