

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de Noviembre de 2025

Doctora Marjorie Denisse Lozano Diaz
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>Jorge Ernesto Montes González</u> ✓ | CUI: | <u>1573073790101</u> |
| Número de contrato: | <u>029-84-2025-DGRD-MCD</u> ✓ | Acuerdo Ministerial: | <u>10-2025</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>Servicios Técnicos</u> ✓ | Nit del Contratista: | <u>26390469</u> ✓ |
| Número de Factura: | <u>3474342812</u> | Serie: | <u>467CEAE1</u> ✓ |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q 8,000.00</u> | Período del Informe: | <u>NOVIEMBRE</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q 95,741.94</u> | Plazo del Contrato: | <u>02/01/2025 al 31/12/2025</u> ✓ |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>Sección de Inventarios</u> | | |

Objetivos del Contrato:

"El Contratista" se compromete a prestar sus Servicios para **la Sección de Inventarios 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: Tercera).

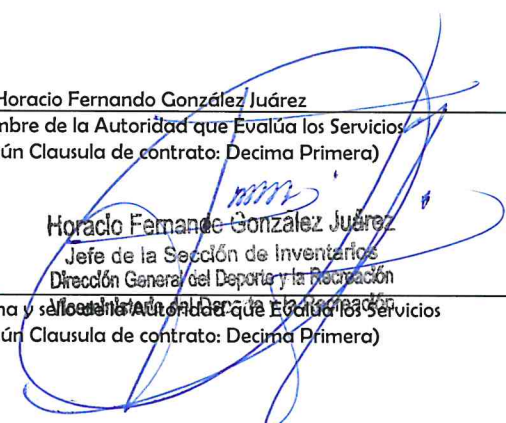
Desarrollo Ordenado de Actividades:

1. Apoyé en el desarrollo de lineamientos para ordenar y actualizar el archivo de tarjetas de responsabilidad de los activos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
2. Brindé apoyo en la elaboración de tarjetas de responsabilidad, solvencias de inventarios y otros documentos que sean requeridos a la Sección de Inventarios.
3. Brindé apoyo en el desarrollo de lineamientos para el ingreso control y baja de mobiliario y equipo asignado al personal de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
4. Brindé apoyo en el desarrollo de lineamientos para la elaboración y cuadro del inventario físico anual.
5. Apoyé en la elaboración de tarjetas de responsabilidad para el personal de la Dirección General del Deporte y la Recreación de las áreas de Almacén, Ventanilla Única, Infraestructura Física las cuales comprende Dirección de Infraestructura Física, Supervisión, Control y Desarrollo de proyectos, Acceso a la información Pública, Subdirección de Centros Deportivos y Recreativos, Centro Deportivo y Recreativo Erick Bernabé Barrondo el que incluye personal de administración, instructores de Academias, Vigilantes, Jardinería, y Bodega, Sustantivas, Bodega de Sustantivas, Informática Champerico.
6. Apoyé en la elaboración de reportes solicitados a la Sección de Inventarios.
7. Se apoyo en la recepción y traslado de 20 documentos para verificación de las autoridades de la Unidad Administrativa Asignada.

Jorge Ernesto Montes Gonzalez
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Sr. Horacio Fernando González Juárez
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Decima Primera)


Horacio Fernando González Juárez
Jefe de la Sección de Inventarios
Dirección General del Deporte y la Recreación
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Decima Primera)