

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 27 de febrero de 2026

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>Carlos Francisco Montes Gutiérrez</u>	CUI:	<u>2371555160101</u>
Número de contrato:	<u>029-101-2026-DGDR-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>4-2026</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>598413-0</u>
Número de Factura:	<u>3950003086</u>	Serie:	<u>AA2A47EB</u> /
Honorarios Mensuales:	<u>Q 18,000.00</u>	Período del Informe:	<u>febrero 2026</u> /
Monto Total del Contrato	<u>Q 107,419.35</u> /	Plazo del Contrato:	<u>del 02/01/2026 al 30/06/2026</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Administración y Finanzas</u>		

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios **"PROFESIONALES"** para **"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 Cláusula de contrato: Tercera).


Desarrollo Ordenado de Actividades:

1. Asesoré a la Dirección de Administración y Finanzas en la revisión y control de procesos administrativos para mejorar el uso de los recursos.
2. Asesoré a la Dirección de Administración y Finanzas en la elaboración de reportes e informes sobre las actividades realizadas.
3. Asesoré a la Dirección de Administración y Finanzas en la elaboración de plan de acción enfocados a optimizar las gestiones administrativas para el cumplimiento de los objetivos de ejecución cuatrimestral.
4. Asesoré a la Dirección de Administración y Finanzas en la atención y seguimiento de solicitudes internas y externas relacionadas con los procesos administrativos.
5. Asesoré a la Dirección de Administración y Finanzas en la recopilación y organización de información para mantener actualizadas las bases de datos.
6. Asesoré a la Dirección de Administración y Finanzas en la actualización de registros administrativos bienes materiales y suministros de servicios, asegurando que los recursos necesarios estuvieran disponibles.

Carlos Francisco Montes Gutiérrez
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Msc. Wendy Susana Flores Hernández
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Decima Primera)


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

Msc. Wendy Susana Flores Hernández
Director Administrativo y Financiero
Dirección General del Deporte y la Recreación
Viceministerio del Deporte y la Recreación