

 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:	Juan Gabriel Farfán Galeano	CUI:	2381 69375 0101
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-686-2026-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	Mes	Año	Al:	Día	Mes	Año
		(En números)	(En letras)	(En números)		(En números)	(En letras)	(En números)
		01	Septiembre	2026		30	Septiembre	2026

Objeto del Contrato

"El Contratista" se compromete a prestar sus Servicios "Técnicos" para "La Sección de Inventarios del Departamento Financiero de 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).

Actividades conforme al contrato

- a) Apoyar en los procesos de ordenamiento y actualización del archivo de tarjetas de responsabilidad de los activos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- b) Brindar apoyo en la elaboración de tarjetas de responsabilidad, solvencias de inventarios y otros documentos que sean requeridos a la Sección de Inventarios.
- c) Apoyar en el ingreso, control y baja de mobiliario y equipo asignado al personal de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- d) Apoyar en la elaboración y cuadros del inventario físico anual.
- e) Apoyar en la elaboración de tarjetas de responsabilidad para el personal de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- f) Apoyar en la elaboración de reportes solicitados a la Sección de Inventarios.

Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato



- a) Se brindó apoyo en los procesos de ordenamiento, clasificación y actualización del archivo de 120 tarjetas de responsabilidad de activos fijos, fortaleciendo el control documental y facilitando la consulta y resguardo de la información patrimonial de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- b) Se apoyó en la elaboración de 95 tarjetas de responsabilidad, 25 solvencias de inventario y 22 documentos administrativos relacionados con la gestión de activos fijos, atendiendo oportunamente los requerimientos formulados por la Sección de Inventarios.
- c) Se brindó apoyo en el registro, control, actualización y baja administrativa de 95 bienes de mobiliario y equipo asignados al personal de la Dirección General del Deporte y la Recreación, verificando que los movimientos realizados se efectuaran conforme a los procedimientos internos establecidos.
- d) Se participó en el proceso de elaboración y conciliación del inventario físico anual, efectuando la verificación de 540 bienes patrimoniales y apoyando en los cuadros correspondientes, con el propósito de mantener la información patrimonial actualizada y confiable.
- e) Se elaboraron 90 tarjetas de responsabilidad para servidores públicos de la Dirección General del Deporte y la Recreación, garantizando la correcta asignación y control de los bienes institucionales bajo su resguardo.
- f) Se apoyó en la elaboración de 15 reportes técnicos y administrativos requeridos por la Sección de Inventarios, proporcionando información oportuna para la toma de decisiones, el seguimiento de actividades y el cumplimiento de los procesos de control interno.

Juan Gabriel Farfán Galeano

Nombre completo del contratista

Firma del contratista

Juan Francisco Castro (jefe en funciones a.i.)

Nombre de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Juan Francisco Castro
Jefe de Sección de Inventarios 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)

 Ministerio de Cultura y Deportes	INFORME FINAL DE RESULTADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	
	Delegación de Recursos Humanos Dirección General del Deporte y la Recreación	
		Página 1 de 5

Nombre del Contratista:	Juan Gabriel Farfán Galeano	CUI:	2381 69375 0101
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-686-2026-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	Mes	Año	Al:	Día	Mes	Año
		(En números)	(En letras)	(En números)		(En números)	(En números)	(En letras)
		01	julio	2026		30	septiembre	2026

Objeto del Contrato
<p>""El Contratista" se compromete a prestar sus Servicios "Técnicos" para "La Sección de Inventarios del Departamento Financiero de 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).</p>

Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato
<p>JULIO 2026</p> <p>Durante el mes de julio de 2026, se brindó apoyo técnico y administrativo a la Sección de Inventarios de la Dirección General del Deporte y la Recreación, desarrollando actividades orientadas al fortalecimiento del control, registro, custodia y actualización de los bienes patrimoniales institucionales.</p> <p>a) Se apoyó en el ordenamiento, clasificación, depuración y actualización del archivo documental correspondiente a 81 tarjetas de responsabilidad de activos fijos, contribuyendo al fortalecimiento del control documental y facilitando la consulta, seguimiento y resguardo de la información relacionada con los bienes institucionales.</p> <p>b) Se colaboró en la elaboración y actualización de 90 tarjetas de responsabilidad, 20 solvencias de inventario y 15 documentos administrativos relacionados con la gestión y control de activos fijos, dando atención a los requerimientos internos de la Sección de Inventarios.</p> <p>c) Se participó en actividades de registro, control, actualización y baja administrativa de 145 bienes de mobiliario y equipo, verificando la documentación y los movimientos correspondientes, de conformidad con los procedimientos administrativos y de control interno establecidos por la institución.</p> <p>d) Se brindó apoyo en el proceso de levantamiento, verificación y conciliación del inventario físico anual, realizando la comprobación física de 200 bienes patrimoniales y apoyando en los respectivos cuadros, con el propósito de contribuir a la actualización y confiabilidad de los registros institucionales.</p>



e) Se elaboraron **90 tarjetas de responsabilidad** destinadas a servidores públicos de la Dirección General del Deporte y la Recreación, contribuyendo a formalizar la asignación, custodia y responsabilidad sobre los bienes institucionales bajo resguardo de cada servidor.

f) Se apoyó en la elaboración de **10 reportes técnicos y administrativos** solicitados por la Sección de Inventarios, proporcionando información para el seguimiento de las actividades, fortalecimiento del control interno y apoyo a la toma de decisiones administrativas.

Resultado del mes

Las actividades desarrolladas durante julio permitieron contribuir al **fortalecimiento del control patrimonial, actualización documental y seguimiento de los bienes institucionales**, facilitando la disponibilidad de información confiable para los procesos administrativos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.

AGOSTO 2026

Durante el mes de **agosto de 2026**, se continuó brindando apoyo a la Sección de Inventarios en las actividades relacionadas con el **control y administración de los bienes muebles institucionales**, priorizando la actualización de registros, documentación de responsabilidades y verificación física de los activos.

a) Se participó en el **ordenamiento, clasificación y actualización del archivo documental** correspondiente a **90 tarjetas de responsabilidad de activos fijos**, contribuyendo a mantener organizada y disponible la documentación patrimonial para su consulta y seguimiento.

b) Se apoyó en la elaboración de **70 tarjetas de responsabilidad, 30 solvencias de inventario y 15 documentos administrativos** vinculados con la gestión de activos fijos, atendiendo los requerimientos formulados por la Sección de Inventarios y dando seguimiento a los procesos administrativos correspondientes.

c) Se colaboró en el **registro, control, actualización y baja administrativa de 135 bienes de mobiliario y equipo**, verificando los movimientos efectuados y procurando que estos contaran con el respaldo documental correspondiente, conforme a los procedimientos internos de control.

d) Se participó en el proceso de **verificación y conciliación del inventario físico anual**, efectuando la revisión de **100 bienes patrimoniales**, así como el apoyo en los respectivos cuadros y actualización de la información, con el objetivo de fortalecer la confiabilidad de los registros de inventario.

e) Se elaboraron **70 tarjetas de responsabilidad** para servidores públicos de la Dirección General del Deporte y la Recreación, fortaleciendo el proceso de asignación y control de los bienes institucionales entregados para el desarrollo de las funciones administrativas y operativas.

f) Se brindó apoyo en la elaboración de **10 reportes técnicos y administrativos**, proporcionando información relacionada con los movimientos, registros y controles de bienes patrimoniales, para facilitar el seguimiento de las actividades y el cumplimiento de los mecanismos de control interno.



Resultado del mes

Durante agosto se contribuyó a la **actualización y fortalecimiento de los registros patrimoniales**, así como al ordenamiento documental y verificación física de los bienes, apoyando el cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos para el adecuado control de los activos institucionales.

SEPTIEMBRE 2026

Durante el mes de **septiembre de 2026**, se fortalecieron las actividades de control y actualización de los bienes patrimoniales de la Dirección General del Deporte y la Recreación, brindando apoyo en procesos de inventario físico, documentación administrativa y asignación de responsabilidades.

- a) Se brindó apoyo en el **ordenamiento, clasificación, revisión y actualización del archivo documental** correspondiente a **120 tarjetas de responsabilidad de activos fijos**, contribuyendo a mejorar la organización y disponibilidad de la información patrimonial institucional.
- b) Se colaboró en la elaboración de **95 tarjetas de responsabilidad, 25 solvencias de inventario y 22 documentos administrativos** relacionados con la gestión de activos fijos, atendiendo oportunamente los requerimientos de la Sección de Inventarios y dando continuidad a los procesos de control patrimonial.
- c) Se apoyó en las actividades de **registro, control, actualización y baja administrativa de 95 bienes de mobiliario y equipo**, verificando los movimientos y documentación relacionados con dichos bienes, de acuerdo con los procedimientos administrativos y controles internos establecidos.
- d) Se participó activamente en el proceso de **levantamiento, verificación y conciliación del inventario físico anual**, efectuando la revisión de **540 bienes patrimoniales** y apoyando en los correspondientes cuadros y actualización de registros, contribuyendo significativamente a la confiabilidad y consistencia de la información patrimonial.
- e) Se elaboraron **90 tarjetas de responsabilidad** para servidores públicos de la Dirección General del Deporte y la Recreación, con el propósito de mantener actualizada la asignación y responsabilidad sobre los bienes institucionales bajo custodia de los servidores públicos.
- f) Se apoyó en la elaboración de **15 reportes técnicos y administrativos** requeridos por la Sección de Inventarios, proporcionando información relevante para el seguimiento de los procesos, análisis de los movimientos patrimoniales y fortalecimiento de los mecanismos de control interno.

Resultado del mes

Las actividades realizadas durante septiembre permitieron fortalecer de manera significativa el **control físico y documental de los activos institucionales**, destacando la verificación de **540 bienes patrimoniales**, así como la actualización de tarjetas de responsabilidad y documentación administrativa.



RESUMEN GENERAL DEL PERÍODO

Julio – septiembre 2026

Durante el período comprendido de **julio a septiembre de 2026**, se brindó apoyo técnico y administrativo a la **Sección de Inventarios de la Dirección General del Deporte y la Recreación**, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos de **control patrimonial, registro, actualización, asignación, custodia y verificación física de los bienes institucionales**.

Entre los principales resultados obtenidos durante el período se encuentran:

Actividad	Julio	Agosto	Septiembre	Total
Tarjetas archivadas/actualizadas	81	90	120	291
Tarjetas de responsabilidad elaboradas	90	70	95	255
Solvencias de inventario	20	30	25	75
Documentos administrativos	15	15	22	52
Bienes registrados/actualizados/baja	145	135	95	375
Bienes verificados físicamente	200	100	540	840
Reportes técnicos y administrativos	10	10	15	35

Conclusión

En términos generales, las actividades desarrolladas durante el período contribuyeron al **fortalecimiento de la gestión patrimonial institucional**, mediante la actualización de registros, elaboración y control de tarjetas de responsabilidad, emisión de solvencias, organización documental, verificación física de bienes y elaboración de reportes técnicos y administrativos. Estas acciones permitieron apoyar el cumplimiento de los procedimientos de **control interno, transparencia, resguardo y administración de los bienes del Estado**, proporcionando información actualizada y confiable para el seguimiento de las operaciones de la Sección de Inventarios y de la Dirección General del Deporte y la Recreación.

Juan Gabriel Farfán Galeano

Nombre completo del contratista

Firma del contratista

Juan Francisco Castro jefe en funciones a.i.

Nombre de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Juan Francisco Castro
Jefe de Sección de Inventarios 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)