

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>Jessica Marlenny Dávila Paz</u>	CUI:	<u>1797 94582 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-472-2025-DGDR-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>783-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>5214436-4</u>
Número de Factura:	<u>3124248613</u>	Serie:	<u>EB70E7F7</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Diciembre</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q32,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/09/2025-31/12/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección General del Deporte y la Recreación</u>		


Objetivos del Contrato:

**"EL CONTRATISTA"** se compromete a prestar sus **SERVICIOS** para **"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. Brindé apoyo en el correcto manejo de archivo de los documentos que ingresan a la Dirección de General del Deporte y la Recreación.
2. Apoyé en el desarrollo de lineamientos para la verificación y entrega de documentos emitidos por las diferentes unidades de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
3. Apoyé en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
4. Brindé apoyo en la atención de consultas internas y externas de competencia a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
5. Apoyé en la elaboración de informes solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección General del Deporte y la Recreación.
6. Por necesidades en servicios en el área de recursos humanos, apoyé en la formación de expedientes de personal de nuevo ingreso.
7. Apoyé en el proceso de validación de documentos del personal de nuevo ingreso.
8. Brindé apoyo en el proceso de requerimientos y cuadros que acompañan los expedientes del personal de nuevo ingreso.

Jessica Marlenny Dávila Paz  
 Nombre Completo del Contratista

  
 Firma de Contratista

Doctora Marjorie Denisse Lozano Diaz  
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Decima Primera)

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

*Dra. Marjorie Denisse Lozano Diaz*  
 Directora General del Deporte y la Recreación  
 Viceministerio del Deporte y la Recreación  
 Ministerio de Cultura y Deportes

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 FINAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Jessica Marlenny Dávila Paz</u>	CUI:	<u>1797 94582 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-472-2025-DGDR-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>783-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>5214436-4</u>
Número de Factura:	<u>3124248613</u>	Serie:	<u>EB70E7F7</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>01/09/2025-31/12/2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q32,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/09/2025-31/12/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección General del Deporte y la Recreación</u>		

Objetivos del Contrato:

**"EL CONTRATISTA"** se compromete a prestar sus **SERVICIOS** para **"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).

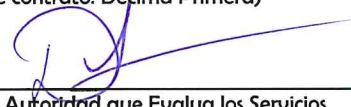
Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- Brindé apoyo en el correcto manejo de archivo de los documentos que ingresan a la Dirección de General del Deporte y la Recreación.
- Apoyé en el desarrollo de lineamientos para la verificación y entrega de documentos emitidos por las diferentes unidades de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Apoyé en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Brindé apoyo en la atención de consultas internas y externas de competencia a la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Apoyé en la elaboración de informes solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Por necesidades en servicios en el área de recursos humanos, apoyé en la formación de expedientes de personal de nuevo ingreso.
- Apoyé en el proceso de validación de documentos del personal de nuevo ingreso.
- Brindé apoyo en el proceso de requerimientos y cuadros que acompañan los expedientes del personal de nuevo ingreso.
- Brinde apoyo en el proceso de renovación de contratos para el año 2026 y cuadros que acompañan los expedientes del proceso correspondiente.
- Brinde apoyo en la conformación de archivo de la documentación respectiva al año 2025.

Jessica Marlenny Dávila Paz  
 Nombre Completo del Contratista

  
 Firma de Contratista

Doctora Marjorie Denisse Lozano Díaz  
 Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Decima Primera)

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

*Dra. Marjorie Denisse Lozano Díaz*  
 Directora General del Deporte y la Recreación  
 Viceministerio del Deporte y la Recreación  
 Ministerio de Cultura y Deportes

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 DE RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Jessica Marlenny Dávila Paz</u>	CUI:	<u>1797 94582 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-472-2025-DGDR-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>783-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>5214436-4</u>
Número de Factura:	<u>3124248613</u>	Serie:	<u>EB70E7F7</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>01/09/2025-31/12/2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q32,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/09/2025-31/12/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección General del Deporte y la Recreación</u>		

Objetivos del Contrato:

**"EL CONTRATISTA"** se compromete a prestar sus **SERVICIOS** para **"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 los Resultados Obtenidos:

- Se logró garantizar el correcto manejo y organización del archivo de documentos en la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- A través del desarrollo de lineamientos, se establecieron procesos claros para la verificación y entrega de documentos emitidos por las diferentes unidades de la Dirección.
- Se logró dar seguimiento efectivo a los planes de trabajo y proyectos asignados, asegurando el cumplimiento de objetivos institucionales.
- A través de la atención brindada, se resolvieron oportunamente consultas internas y externas de competencia de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Se logró elaborar informes detallados sobre avances y pendientes de la agenda planificada, fortaleciendo la gestión administrativa.
- A través del apoyo en recursos humanos, se conformaron expedientes completos de personal de nuevo ingreso.
- Se logró validar documentos del personal de nuevo ingreso, garantizando la integridad y confiabilidad de la información.
- A través de la preparación de cuadros y requerimientos, se acompañaron los expedientes del personal de nuevo ingreso.
- Se logró apoyar en la renovación de contratos para el año 2026, incluyendo la documentación correspondiente.
- A través de la organización documental, se conformó el archivo institucional respectivo al año 2025.

Jessica Marlenny Dávila Paz  
 Nombre Completo del Contratista

  
 Firma de Contratista

Doctora Marjorie Denisse Lozano Diaz  
 Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Decima Primera)

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

*Dra. Marjorie Denisse Lozano Diaz*  
 Directora General del Deporte y la Recreación  
 Viceministerio del Deporte y la Recreación  
 Ministerio de Cultura y Deportes