

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de enero de 2025

Mgtr. Mario Alfonso Heredia de León  
Director General del Deporte y la Recreación  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimado señor Director General:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Ana Gabriela Hernández Navas</u>	CUI:	<u>2267 94644 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-15-2025-DGDR-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>4733324</u>
Número de Factura:	<u>3242938173</u>	Serie:	<u>E354AA56</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.5322.58</u>	Período del Informe:	<u>Del 02 al 31 de enero de 2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q65,822.58</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/01/2025 al 31/12/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Asuntos Jurídicos</u>		

Objetivos del Contrato:

**"EL CONTRATISTA"** se compromete a prestar sus SERVICIOS para **"Asuntos Jurídicos 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. Apoyé en la elaboración de oficios de respuesta, conocimientos para diferentes delegaciones que requieran en la Delegación de Asuntos Jurídicos.
2. Apoyé en la elaboración de lineamientos para la solicitud de información y documentación de las diferentes unidades administrativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación, para la Delegación de Asuntos Jurídicos.
3. Apoyé en traslado de expedientes, oficios y conocimientos a diferentes delegaciones de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
4. Apoyé en la recopilación de información de documentación necesaria, solicitada a la Delegación de Asuntos Jurídicos.
5. Apoyé en la atención para la recepción de documentación ingresada a la Delegación de Asuntos Jurídicos.
6. Brinde apoyo en la elaboración de informes para el control de expedientes ingresados de las diferentes unidades administrativas, de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
7. Brinde apoyo en la notificación de expedientes para la sección de Compras y otras dependencias que sean necesarias en la Delegación de Asuntos Jurídicos.
8. Apoyé en el ingreso y escaneo de la Correspondencia, recibida en la Delegación, para la pronta asignación para los compañeros de la Delegación de Asuntos Jurídicos del Deporte y la Recreación. Apoyé en la

Ana Gabriela Hernández Navas  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Licda. Olga Marlen de la Cruz Escobar  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

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

Licda. Olga Marlen de la Cruz Escobar  
Delegada de Asuntos Jurídicos  
Dirección General del Deporte y la Recreación  
Ministerio de Cultura y Deportes