

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de noviembre de 2025

Doctora Marjorie Denisse Lozano Diaz
Directora 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>Rubén Darío Méndez Urizar</u>	CUI:	<u>1997 70158 1401</u>
Número de contrato:	<u>029-468-2025-DGDR-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>713-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>713204-2</u>
Número de Factura:	<u>1684882733</u>	Serie:	<u>4640F404</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 20,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Noviembre</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 98,064.52</u>	Plazo del Contrato:	<u>04-08-2025 al 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:

- Asesore a la Dirección General del Deporte y la Recreación en el cumplimiento de la Normativa Administrativa y Financiera vigente incluyendo las Normas de Control Interno Gubernamental, para las diferentes actividades que realiza;
- Asesore en la revisión de la planificación e implementación de sistemas y herramientas digitales para mejorar la gestión administrativa y financiera en la Dirección General del Deporte y la Recreación;
- Asesore la revisión de documentos de temas financieros que ingresan a la Dirección General del Deporte y la Recreación para verificar el cumplimiento a los procedimientos existentes.
- Asesore en la revisión de la redacción de documentos oficiales en temas Administrativos, Financieros y de Control Interno que salen de la Dirección General del Deporte y la Recreación, previo firma de la autoridad.
- Asesore en el planteamiento de estrategias que contribuyan a identificar desviaciones, ineficiencias y areas de mejora, así como, detectar posibles riesgos y vulnerabilidades en los procesos.
- Asesore en la revisión de procesos y formulación de acciones en la práctica administrativa, financiera y de Control Interno en la Dirección General del Deporte y la Recreación;
- Asesore en la revisión de acciones que contribuyan al manejo eficiente del presupuesto asignado;
- Asesorar en la revisión de temas de capacitación y actualización del personal en temas Administrativos, Financieros y de Control Interno;
- Asesore en el establecimiento de Normas para la asignación de fondos y recursos de las diferentes direcciones de la Dirección General del Deporte y la Recreación
- Asesore en la elaboración de informes relacionados a la Gestión Administrativa de la Dirección General del Deporte y la Recreación solicitados por los entes fiscalizadores e Instituciones externas.
- Asesore en el seguimiento de las auditorías asignadas a las diferentes Unidades Administrativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- Asesore en la creación de propuestas desde su area de especialización para la mejora de la Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección General del Deporte y la Recreación.

Rubén Darío Méndez Urizar
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Doctora Marjorie Denisse Lozano Diaz
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)

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