

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de noviembre de 2025

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 MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Lidia Elena Sánchez López de Morataya</u>	CUI:	<u>2500937580108</u>
Número de contrato:	<u>029-504-2025-DGDR-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>958-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>servicios profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>45339090</u>
Número de Factura:	<u>3515237670</u>	Serie:	<u>ED7AFOE9</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q15,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Noviembre</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q45,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/10/2025 al 31/12/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Departamento Administrativo</u>		

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus Servicios para **Del Departamento Administrativo De Administración y Finanzas, de la Dirección General del Deporte y la Recreación** del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Clausula de contrato: Tercera).


Desarrollo Ordenado de Actividades:

- 1 Asesoré en la identificación de necesidades de capacitación y en la propuesta de acciones orientadas al fortalecimiento de las capacidades administrativas del personal del Departamento Administrativo.
- 2 Asesoré y di seguimiento a la programación de los diferentes contratos de los servicios de mantenimiento de las instalaciones de vehículos, de seguridad y vigilancia del Departamento Administrativo de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 3 Asesoré en el diseño de una base de datos para verificar el cumplimiento de metas y objetivos de las Secciones a cargo del Departamento Administrativo.
- 4 Asesoré en la revisión de documentos y expedientes administrativos emitidos por las autoridades del Departamento Administrativo.
- 5 Asesoré en la verificación, control y seguimiento de los procesos y procedimientos administrativos, así como de los controles internos del Departamento Administrativo.

Lidia Elena Sánchez López de Morataya
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Magister Luis Guillermo López Lara
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Decima Primera)


Mgtr. Luis Guillermo López Lara
Jefe de Departamento Administrativo
Dirección General del Deporte y la Recreación
Comisión de Evaluación de Servicios
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Decima Primera)