

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de enero de 2026

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>Rubén Darío Méndez Urizar</u>	CUI:	<u>1997 70158 1401</u>
Número de contrato:	<u>029-15-2026-DGDR-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>4-2026</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>713204-2</u>
Número de Factura:	<u>1536182983</u>	Serie:	<u>F8FC3A31</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 19,354.84</u>	Período del Informe:	<u>Del 02 al 30-01-2026</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 119,354.84</u>	Plazo del Contrato:	<u>02-01-2026 al 30-06-2026</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 PROFESIONALES EN GENERAL** 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 los servicios, que describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) 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;
- b) 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;
- c) Asesore en 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) Asesore en la revisión de procesos y formulación de acciones en la practica administrativa, financiera y de control interno en la Dirección General del Deporte y la Recreación;
- g) Asesore en la revisión de acciones que contribuyan al manejo eficiente del presupuesto asignado;
- h) Asesore en la revisión de temas de capacitación y actualización de personal en temas administrativos, financieros y de control interno;
- i) 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;
- j) Asesorar en la elaboración de informes relacioneos a la Genstión Administrativa de la Dirección General del Deporte y la Recreación solicitados por los entes fisalizadores e instituciones externas;
- k) Asesoré en el seguimiento de las auditorias asignadas a las diferentes Unidades Administrativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.

Rubén Darío Méndez Urizar
 Nombre Completo del Contratista

[Firma]
 Firma del Contratista

Dra. Marjorie Dennisse Lozano Díaz
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Clausula de Contrato: Décima Primera)

[Firma]
 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