

## 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>Ana Lucrecia Pérez Gómez de Méndez</u>	CUI:	<u>1585125450101</u>
Número de contrato:	<u>(029-16-2026-DGDR-MCD)</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>4-2026</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>979288-0</u>
Número de Factura:	<u>823215802</u>	Serie:	<u>8ACD9DB3</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.19,354.84</u>	Período del Informe:	<u>02/01/2026 al 31/01/2026</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** para "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus **SERVICIOS PROFESIONALES** a "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 se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Clausula de contrato:Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

1. Asesore en la revisión de documentos emitidos por Autoridades competentes, para el fortalecimiento de la seguridad jurídica institucional, (Proyectos de Manuales de la Dirección de Áreas Sustantivas, Infraestructura Física y de Parques y Centros Deportivos y Recreativos).
2. Asesore en la revisión de documentos administrativos solicitados por la Dirección General del Deporte y la Recreación (oficios, terminos de referencia, informes circunstanciados).
3. Asesore legalmente a la Dirección Financiera, en relación a temas administrativos como revisión y análisis de expedientes para gestion laboral.
4. Asesore y asistí a la Dirección General del Deporte y la Recreación en las reuniones de trabajo asignadas, en donde se trataron temas administrativos.
5. Asesore y apoyé a la Delegación de Recursos Humanos del Ministerio relacionados con personal de la Dirección.
6. Asesore en otras actividades relacionados con la Dirección General del Deporte y la Recreación, asignadas por la Directora General, como lo es en reuniones de trabajo para revisión de procesos de normas y procedimientos administrativos de las diferentes áreas del B. Asesore en la revisión de proyectos de convenios e informes.

Ana Lucrecia Pérez Gómez de Mendez  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Dra. Marjorie Denisse Lozano Diaz  
Nombre 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*

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