

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 27 de febrero de 2026

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>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>274744739</u>	Serie:	<u>22E25E9C</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.20,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Febrero</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).

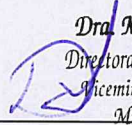
Desarrollo Ordenado de Actividades:

1. Asesore en la revisión de documentos emitidos por Autoridades competentes, para el fortalecimiento de la seguridad jurídica institucional, (Proyectos de Manuales de Adquisiciones, Tesorería, fondo rotativo).
2. Asesore en la revisión de documentos administrativos solicitados por la Dirección General del Deporte y la Recreación (oficios, terminos de referencia).
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 doonde 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 con el área financiera y administrativa, áreas sustantivas.
8. Asesore en la revisión de proyectos de convenios e informes.

Ana Lucrecia Pérez Gómez de Mendez
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Doctora. Marjorie Denisse Lozano Díaz
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)