

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de abril 2,026

Magister Edgar Estuardo Rodríguez López
Directora General del Deporte y la Recreación
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimado señor Director General:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	Ana Gabriela Hernández Navas	CUI:	2267 94644 0101
Número de contrato:	029-17-2026-DGDR-MCD	Acuerdo Ministerial:	4-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Nit del Contratista:	47333324
Número de Factura:	2763343047	Serie:	FO382E41
Honorarios Mensuales:	Q.5.500	Período del Informe:	Abril
Monto Total del Contrato	Q32,822.58	Plazo del Contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Unidad Administrativa donde presta	Asuntos Jurídicos		

Objetivos del Contrato: **"EL CONTRATISTA"** se compromete a prestar sus **SERVICIOS TÉCNICOS** para **"Asuntos Jurídicos de 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).

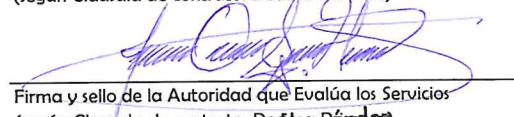
Desarrollo Ordenado de Actividades:

1. Apoyé en la elaboración de oficios de respuesta, conocimientos para diferentes delegaciones que ingresaron a la Delegación de Asuntos Jurídicos.
2. Apoyé en la elaboración de lineamientos para la solicitud de información y documentación de las diferentes unidades administrativas de la Dirección General del Deporte y la Recreación para la recepción de la Delegación de Asuntos Jurídicos.
3. Apoyé en traslado de expedientes, oficios y conocimientos a diferentes delegaciones de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
4. Apoyé en la recopilación de información de documentación necesaria, solicitada a la Delegación de Asuntos Jurídicos.
5. Apoyé en la atención de asignación de la documentación ingresada a la Delegación de Asuntos Jurídicos, para su pronta asignación.
6. Brinde apoyo en la elaboración de informes para el control de expedientes ingresados de las diferentes unidades administrativas, de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
8. Apoyé en el ingreso y escaneo de la Correspondencia, recibida en la Delegación, para la pronta asignación para los compañeros de la Delegación de Asuntos Jurídicos del Deporte y la Recreación.
9. Apoyé en dar respuesta a los oficios recibidos de Recursos Humanos para las conferencias y capacitaciones virtuales.
10. Apoyé en el seguimiento de contratos de Subgrupo 18 para firma.
11. Apoyé en la solicitud de vehículo para realizar gestiones fuera de la dependencia de la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
12. Apoyé en el seguimiento de los expedientes para adjuntar y tramitar el PAAP.

Ana Gabriela Hernández Navas
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Franklyn Omar Santos Hernández
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Decima Primera)


Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Decima Primera)
Franklyn Omar Santos Hernández
Delegado de Asuntos Jurídicos en Funciones
Delegación de Asuntos Jurídicos
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes