

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de abril de 2026

Magíster Edgar Estuardo Rodríguez López
Director 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:	<u>Beylor Jeannette Pensamiento Pérez</u>	CUI:	<u>1931726310101</u>
Número de contrato:	<u>029-67-2026 DGDR-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>4-2026</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>44416806</u>
Número de Factura:	<u>2308261531</u>	Serie:	<u>2892118F</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q8,500.00</u>	Período del Informe:	<u>ABRIL</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q50,725.81</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/04/2026 al 30/04/2026</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Planificación y Modernización</u>		

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para **"La Delegación de Planificación y Modernización 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).

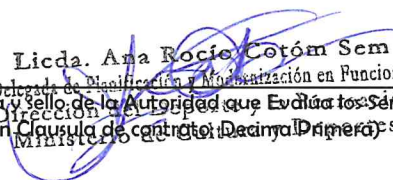
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- 1) Brindar apoyo en el seguimiento de las diferentes reuniones con autoridades de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 2) Brindar apoyo en el seguimiento de los planes de trabajo, proyectos asignados a Planificación y Modernización e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
- 3) Brindar apoyo en la elaboración de informes que le sean solicitados, en lo que refiere a avances y pendientes de la agenda planificada por la Delegación de Planificación y Modernización.
- 4) Brindar apoyo en el desarrollo de lineamientos que permitan optimizar el cumplimiento de los planes estratégicos de las diferentes unidades.
- 5) Brindar apoyo en la consolidación de la información relacionada a la gestión de las diferentes unidades administrativas.
- 6) Brindar apoyo en el proceso de elaboración y actualización del Plan Estratégico Institucional -PEI-
- 7) Brindar apoyo en el proceso de elaboración de Plan Operativo Anual -POA- y Plan Operativo Multianual -POM-I de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- 8) Brindar apoyo en la actualización e implementación de Manuales de Organización y Funciones, Normas y Procedimientos y otros instrumentos administrativos que permitan el óptimo funcionamiento de las unidades administrativas.

Beylor Jeannette Pensamiento Pérez
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Ana Rocío Cotóm Sem
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Decima Primera)


Licda. Ana Rocío Cotóm Sem
Delegada de Planificación y Modernización en Funciones
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Decima Primera)