

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio 2026

Magister
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>Pedro Luis Mejía Granja</u>	CUI:	<u>2422815670901</u>
Número de contrato:	<u>029-123-2026-DGDR-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>4-2026</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>2748210-3</u>
Número de Factura:	<u>588138021</u>	Serie:	<u>037EEF9D</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 15,000.00</u>	Período del Informe:	<u>junio</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 89,516.13</u>	Plazo del Contrato:	<u>del 02/01/2026 al 30/06/2026</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Departamento Administrativo</u>		

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios **"PROFESIONALES"** para **"El Departamento Administrativo de La Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General del Deporte y la Recreación"** del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y 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 cláusula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- 1 Asesoré en la revisión y corrección de términos de referencia relacionados a procesos de compra directa con oferta electrónica.
- 2 Asesoré en la revisión y corrección de Actas Administrativas de pormenores de negociación, relacionadas a procesos administrativos de compra directa con oferta electrónica.
- 3 Asesoré en la revisión y corrección de bases de Cotización y Licitación relacionados a procesos de adquisiciones.
- 4 Asesoré en la elaboración, revisión y corrección de documentos de la Jefatura Administrativa y de las diferentes Secciones que conforman el Departamento Administrativo.
- 5 Asesoré en la revisión y conformación de expedientes relacionados a procesos de pagos por bienes y servicios.

Lic. Pedro Luis Mejía Granja
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Ing. Mario René Menegazo Robles
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Ing. Mario René Menegazo Robles
Jefe Departamento Administrativo en Funciones
Dirección General del Deporte y la Recreación
Vice Ministerio del Deporte y la Recreación

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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio 2026

Magister
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 FINAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	Pedro Luis Mejía Granja	CUI:	2422815670901
Número de contrato:	029-123-2026-DGDR-MCD	Acuerdo Ministerial:	4-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	Nit del Contratista:	2748210-3
Número de Factura:	588138021	Serie:	037EEF9D
Honorarios Mensuales:	Q 15,000.00	Período del Informe:	del 02/01/2026 al 30/06/2026
Monto Total del Contrato	Q 89,516.13	Plazo del Contrato:	del 02/01/2026 al 30/06/2026
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamento Administrativo		

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios PROFESIONALES para **"El Departamento Administrativo de La Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General del deporte y la Recreación"** del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y 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 cláusula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- 1 Asesoré en la revisión y corrección de bases de Cotización y Licitación relacionados a procesos de adquisiciones.
- 2 Asesoré en la revisión y corrección de términos de referencia relacionados a procesos de compra directa con oferta electrónica.
- 3 Asesoré en la revisión y conformación de expedientes relacionados a procesos de pagos por bienes y servicios.
- 4 Asesoré en la elaboración, revisión y corrección de documentos de la Jefatura Administrativa y de las diferentes Secciones que conforman el Departamento Administrativo.
- 5 Asesoré sobre procedimientos administrativos aplicables al Departamento Administrativo.
- 6 Asesoré en la revisión y corrección de Actas Administrativas de pormenores de negociación, relacionadas a procesos administrativos de compra directa con oferta electrónica.
- 7 Asesoré en elaboración de respuestas a observaciones hechas por el ente fiscalizador.

Lic. Pedro Luis Mejía Granja
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Ing. Mario René Menegazo Robles
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



Ing. Mario René Menegazo Robles
Jefe Departamento Administrativo en Funciones
Dirección General del Deporte y la Recreación
Viceministerio del Deporte y la Recreación

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

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio 2026

Magister
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 DE RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	Pedro Luis Mejía Granja	CUI:	2422815670901
Número de contrato:	029-123-2026-DGDR-MCD	Acuerdo Ministerial:	4-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	Nit del Contratista:	2748210-3
Número de Factura:	588138021	Serie:	037EEF9D
Honorarios Mensuales:	Q 15,000.00	Período del Informe:	del 02/01/2026 al 30/06/2026
Monto Total del Contrato	Q 89,516.13	Plazo del Contrato:	del 02/01/2026 al 30/06/2026
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamento Administrativo		

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios PROFESIONALES para **"El Departamento Administrativo de La Dirección de Administración y Finanzas, de la Dirección General del deporte y la Recreación"** del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y 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 cláusula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- Se revisaron y corrigieron los proyectos de Bases de Cotización y Licitación, verificando su congruencia con la normativa aplicable, las especificaciones técnicas y los requerimientos institucionales. Como resultado, se fortaleció la calidad técnica de los documentos, reduciendo riesgos de observaciones y subsanaciones por parte del área jurídica, contribuyendo a una gestión más eficiente de estas modalidades de compra.
- Se revisaron y corrigieron los Términos de Referencia relacionados con procesos de compra directa con oferta electrónica, asegurando la coherencia y precisión en su contenido. Se realizó el cotejo de los datos consignados contra los requerimientos de compra para verificar su alineación con las necesidades específicas, identificando y subsanando inconsistencias u omisiones que pudieran afectar la claridad y viabilidad del proceso.
- Se revisaron los expedientes correspondientes a los procesos de pago de servicios básicos, como energía eléctrica, telefonía, agua potable y extracción de basura. El objetivo fue verificar que los datos consignados en las formas oficiales coincidieran con las facturas emitidas por los prestadores de servicios, identificar posibles errores, contradicciones o documentos faltantes, y asegurar la presentación de información completa. Como resultado, se fortaleció la integridad documental de los expedientes y se contribuyó a la correcta gestión de los pagos institucionales.
- Se revisaron, corrigieron y elaboraron oficios, circulares, informes y demás documentos administrativos generados por las diferentes Secciones del Departamento Administrativo. El propósito fue identificar y subsanar fallas de redacción y errores de contenido que pudieran ocasionar retrasos en las gestiones. Esta labor permitió mejorar la calidad técnica, claridad, precisión y uniformidad de las comunicaciones institucionales, contribuyendo a una gestión más eficiente y al adecuado desarrollo de los procesos administrativos.
- Se analizaron y evaluaron procedimientos administrativos regulados en manuales de Normas y Procedimientos, incluyendo: Organización y Funciones, Sección de Servicios Generales, Adquisición de Cupones y Almacén, aplicables al Departamento Administrativo. Como resultado, se brindó orientación técnica para la correcta aplicación de los procedimientos institucionales, fortaleciendo el cumplimiento normativo, la estandarización de procesos y la eficiencia operativa de las diferentes secciones involucradas.

Se revisaron y corrigieron Actas Administrativas de Pormenores de Negociación vinculadas a procesos de compra directa con oferta electrónica, verificando la congruencia de la información contenida en los expedientes físicos de las requisiciones y en los
6 registros publicados en el sistema Guatecompras, identificando y subsanando inconsistencias u omisiones que pudieran afectar la claridad y viabilidad del proceso. Como resultado, se fortaleció la consistencia documental y la transparencia de los procesos de adquisición.

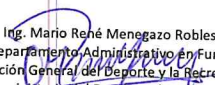
Se analizaron requerimientos, observaciones e informes emitidos por entidades fiscalizadoras y de control tales como la Contraloría General de Cuentas; el Ministerio Público; el Congreso de la República entre otros, relacionados a procesos en los
7 cuales se veía involucrado el Departamento Administrativo. Se elaboraron propuestas de respuesta y se integró documentación de respaldo para atender las observaciones planteadas. Como resultado, se contribuyó al fortalecimiento de los mecanismos de control interno y al adecuado seguimiento de los procesos administrativos sujetos a fiscalización.

Lic. Pedro Luis Mejía Granja
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Ing. Mario René Menegazo Robles
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



Ing. Mario René Menegazo Robles
Jefe Departamento Administrativo en Funciones
Dirección General del Deporte y la Recreación
Viceministerio del Deporte y la Recreación

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