

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2025

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: JOSEPH DAVID MELGAR DOMINGUEZ
Número de contrato: 029-486-2025-DGDR-MCD
Servicios (Técnicos o Profesionales): TÉCNICOS
Número de Factura: 216615688
Honorarios Mensuales: Q. 5,500.00
Monto Total del Contrato: Q. 22,000.00
Unidad Administrativa donde presta los servicios: SECCIÓN DE COMPRAS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

Objetivos del Contrato:

“EL CONTRATISTA” se compromete a prestar sus SERVICIOS para “LA SECCIÓN DE COMPRAS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA DIRECCION 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. Brinde apoyo en la organización, registro y resguardo de la documentación relacionada con los procesos de la Sección de Compras.
2. Brinde apoyo en la realización de diligencias administrativas a nivel interno en la entrega y recepción de documentos entre las diferentes unidades administrativas, en la preparación y organización, fotocopiado, escaneo y archivo de expedientes de compra.
3. Brinde apoyo en la digitilización, clasificación y resguardo del archivo digital de la Sección de Compras, incluyendo oficios, conocimientos, pases internos y demás documentación relacionada.
4. Brinde apoyo en la realización de pedidos, el abastecimiento y la reposición de insumos de librería que son necesarios para el uso del personal de la Sección de Compras.
5. Brinde apoyo en la clasificación y orden de materiales e insumos de libreria requeridos por la Sección de Compras para facilitar su localización.

JOSEPH DAVID MELGAR DOMINGUEZ
Nombre Completo del Contratista

[Handwritten signature of Joseph David Melgar Dominguez]

Firma de Contratista

LIC. JOSUÉ MIGUEL FLETCHER ANDRADE
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Decima Primera)

[Handwritten signature of Lic. Josué Miguel Fletcher Andrade]

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

# INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2025

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 FINAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>JOSEPH DAVID MELGAR DOMINGUEZ</u>	CUI:	<u>3808 71890 0115</u>
Número de contrato:	<u>029-486-2025-DGDR-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>829-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>380871890</u>
Número de Factura:	<u>216615688</u>	Serie:	<u>523878C2</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,500.00</u>	Período del Informe:	<u>01/09/2025 AL 31/12/2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 22,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/09/2025 AL 31/12/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>SECCIÓN DE COMPRAS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN</u>		

Objetivos del Contrato:

**"EL CONTRATISTA"** se compromete a prestar sus SERVICIOS para **"LA SECCIÓN DE COMPRAS DEL 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, 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).

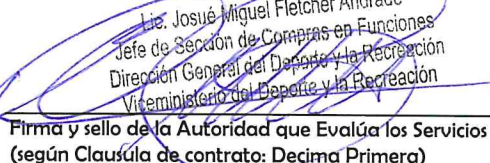
Desarrollo Ordenado de Actividades:

1. Brinde apoyo en la organización, registro y resguardo de la documentación relacionada con los procesos de la Sección de Compras.
2. Brinde apoyo en la realización de diligencias administrativas a nivel interno en la entrega y recepción de documentos entre las diferentes unidades administrativas, en la preparación y organización, fotocopiado, escaneo y archivo de expedientes de compra.
3. Brinde apoyo en la digitización, clasificación y resguardo del archivo digital de la Sección de Compras, incluyendo oficios, conocimientos, pases internos y demás documentación relacionada.
4. Brinde apoyo en la realización de pedidos, el abastecimiento y la reposición de insumos de librería que son necesarios para el uso del personal de la Sección de Compras.
5. Brinde apoyo en la clasificación y orden de materiales e insumos de librería requeridos por la Sección de Compras para facilitar su localización.

JOSEPH DAVID MELGAR DOMINGUEZ  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Lic. Josué Miguel Fletcher Andrade  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Decima-Primera)

  
Lic. Josué Miguel Fletcher Andrade  
Jefe de Sección de Compras 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: Decima Primera)

## INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2025

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 DE RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>JOSEPH DAVID MELGAR DOMINGUEZ</u>	CUI:	<u>3808 71890 0115</u>
Número de contrato:	<u>029-486-2025-DGDR-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>829-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>380871890</u>
Número de Factura:	<u>216615688</u>	Serie:	<u>523878C2</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,500.00</u>	Período del Informe:	<u>01/09/2025 AL 31/12/2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 22,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/09/2025 AL 31/12/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>SECCIÓN DE COMPRAS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN</u>		


Objetivos del Contrato: **"EL CONTRATISTA"** se compromete a prestar sus SERVICIOS para **"LA SECCIÓN DE COMPRAS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA DIRECCION 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. Se logró apoyar en la organización, registro y resguardo de la documentación relacionada con los procesos de la Sección de Compras.
2. Se logró apoyar en la realización de diligencias administrativas a nivel interno en la entrega y recepción de documentos entre las diferentes unidades administrativas, en la preparación y organización, fotocopiado, escaneo y archivo de expedientes de compra.
3. Se logró apoyar en la digitilización, clasificación y resguardo del archivo digital de la Sección de Compras, incluyendo oficios, conocimientos, pases internos y demás documentación relacionada.
4. Se logró apoyar en la realización de pedidos, el abastecimiento y la reposición de insumos de librería que son necesarios para el uso del personal de la Sección de Compras.
5. Se logró apoyar en la clasificación y orden de materiales e insumos de librería requeridos por la Sección de Compras para facilitar su localización.

JOSEPH DAVID MELGAR DOMINGUEZ

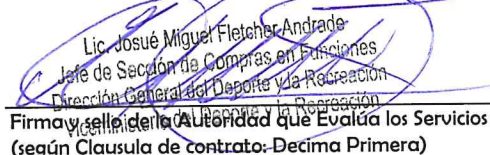
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Lic. Josué Miguel Fletcher Andrade

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



Lic. Josué Miguel Fletcher Andrade  
Jefe de Sección de Compras en Funciones  
Dirección General 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)