

 Ministerio de Cultura y Deportes	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	
	Delegación de Recursos Humanos Dirección General del Deporte y la Recreación	Página 1 de 2

Nombre del Contratista:	Georgina Celeste Raxón Mejía de Maldonado	CUI:	2602 25630 0101
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-1028-2026-DGDR-MCD	Plazo de Contrato:	01 de julio al 30 de septiembre del 2026
Acuerdo Ministerial:	660-2026	Fecha del informe:	31/08/2026

Periodo del Informe:	Del:	Día	Mes	Año	Al:	Día	Mes	Año
		(En números)	(En letras)	(En números)		(En números)	(En números)	(En letras)
		16	julio	2026		31	julio	2026

Objeto del Contrato
"El Contratista" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para El Departamento de Programación Sustantivas de la Dirección de Áreas Sustantivas de la Dirección General del Deporte y la Recreación del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación, diligencia, con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de servicios y cumplimiento de las actividades que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas.

Actividades conforme al contrato
a) Apoyé en el desarrollo de lineamientos para la gestión de los documentos que ingresan al Departamento de Programación Sustantiva. b) Apoyé en el desarrollo de lineamientos para apoyar las gestiones relacionadas al cumplimiento de las diferentes actividades de los programas sustantivos. c) Apoyé a los diferentes programas sustantivos cuando le sea requerido. d) Apoyé en la consolidación de información a través de bases digitales para dar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de las autoridades de la Dirección General del Deporte y la Recreación y entes fiscalizadores.



Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- e) Clasificación y distribución de documentación recibida en la Jefatura del Departamento de Programación Sustantiva, incluyendo oficios, conocimientos, solicitudes y demás documentos administrativos.
- f) Recepción y registro de documentación remitida por los diferentes programas sustantivos, contribuyendo al adecuado control de los documentos ingresados al Departamento.
- g) Seguimiento de documentación administrativa remitida a las diferentes áreas y responsables del Departamento de Programación Sustantiva, contribuyendo a la continuidad de los trámites internos.
- h) Gestión de solicitudes de correlativos correspondientes a la documentación oficial generada por los diferentes programas sustantivos, dando seguimiento a su asignación y control.
- i) Se apoyó en el traslado de 433 entregas de documentos para diferentes actividades, diferentes Departamentos solicitando actividades deportivas y recreativas para los diferentes programas sustantivos.
- j) Se brindó apoyo y participé de la actividad recreativa "Sacude el Estrés", realizado el 30 de julio de 2026 por el Programa Sustantivo Sector Laboral, en el Centro Deportivo y Recreativo Campo Marte, zona 5, Ciudad/de Guatemala.
- k) Apoyé al Departamento de planificación en el seguimiento de Matrix de Avances prioritarios 2026.
- l) Apoyé al Departamento de Planificación, en el Consolidado de Matrix RUUN, del Departamento de Programación Sustantiva.
- m) Apoyé en revisión de expedientes de viaje al Departamento de Programación Sustantiva.

Georgina Celeste Raxón Mejía de Maldonado

Nombre completo del contratista



Firma del contratista

Lic. José Fernando Galindo Moraga
Jefe de Departamento de Programación Sustantiva
Dirección de Áreas Sustantivas
Dirección General del Deporte y la Recreación

Licenciado. José Fernando Galindo Moraga
Nombre de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Firma y sello de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)