

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 27 de Febrero de 2026

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:	<u>Marielos de los Angeles Quiroa Velásquez de Gómez</u>	CUI:	<u>2554886371201</u>
Número de contrato:	<u>029-278-2025-DGDR-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>11-2026</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>61370959</u>
Número de Factura:	<u>2753316394</u>	Serie:	<u>54009900</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 7,500.00</u>	Período del Informe:	<u>Febrero</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 44,758.06</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/01/2026 al 30/06/2026</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Departamento de Supervisión de Promotores Deportivos</u>		

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios **"TECNICOS"** para **"El Departamento de Supervisión de Promotores Deportivos de la Dirección de Áreas Sustantivas 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. Brindé apoyo con el ingreso, control, registro y archivo de toda la documentación que ingresa al Departamento de Supervisión de Promotores Deportivos.
2. Brindé apoyo con la recepción, control físico y digital del archivo general del Departamento de Supervisión de Promotores Deportivos.
3. Brindé apoyo en la correcta distribución de documentos que ingresan al Departamento de Supervisión de Promotores Deportivos.
4. Apoyé en elaboración de oficios, conocimientos, providencias, circulares, memos y otros documentos para las distintas Jefaturas de la Dirección de Áreas Sustantivas e Instituciones externas; en la resolución de dudas de los promotores deportivos municipales, departamentales y regionales ante los lineamientos del Departamento de Supervisión de Promotores Deportivos.
5. Brindé apoyo constante en la elaboración de agendas diarias y la calendarización de mesas técnicas para la programación de actividades deportivas y recreativas.
6. Apoyé en la consolidación de información de las actividades realizadas por los Promotores Deportivos de los diferentes municipios de Guatemala para la elaboración de estadísticas que permitan argumentar evidentemente las acciones ejecutadas.
7. Apoyé en la orientación de diferentes solicitudes administrativas de Promotores Regionales, Promotores Departamentales y Promotores Municipales del Departamento de Supervisión de Promotores Deportivos.
8. Apoyé en la recopilación y consolidación de datos para la elaboración de los informes sobre las actividades requeridas.
9. Apoyé en la revisión de los informes de actividades de frecuencia mensual, estadísticas, de evaluación, de seguimiento de proyectos, de gastos y redición de recursos y técnicos del Departamento de Supervisión de Promotores Deportivos.

Marielos de los Angeles Quiroa Velásquez de Gómez
 Nombre Completo del Contratista


 Firma del Contratista

Licenciado Natanahel Estuardo Rodríguez Santos
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Clausula de contrato: Decima Primera)


~~Lic. Natanahel Estuardo Rodríguez Santos~~
 Director de Áreas Sustantivas
 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)