

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio 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>Edelmiro de Jesús Villatoro Oseida</u>	CUI:	<u>1722 95718 0306</u>
Número de contrato:	<u>029-122-2026-DGDR-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>No. 4-2026</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>6908241</u>
Número de Factura:	<u>4140911148</u>	Serie:	<u>FA15F75C</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 12,000.00</u>	Período del Informe:	<u>junio</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 71,612.90</u>	Plazo del Contrato:	<u>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, diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de servicios, que se describen a continuación, sin ser éstas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Asesoré en la revisión y corrección de documentación general de las secciones de Compras, Servicios Generales y Almacén para cumplir con la mejora de los procedimientos internos correspondientes del Departamento Administrativo.
- Asesoré en la organización y supervisión de los procesos de adquisiciones en las modalidades de compra directa, cotización y licitación realizadas por la Sección de Compras del Departamento Administrativo para cumplimiento y mejora del desempeño administrativo.
- Asesoré en la supervisión y control de distintos expedientes relacionados con las secciones de Compras, Servicios Generales, Almacén y Archivo para aprobación y firma de la Jefatura del Departamento Administrativo para la mejora continua de los procesos.
- Brindé apoyo con asesoría en la estructuración y elaboración de informes a requerimiento de autoridades superiores y Dirección General para la correcta presentación.
- Brindé apoyo con asesoría en temas de organización interna de las distintas secciones a cargo del la jefatura del Departamento Administrativo.

Lic. Edelmiro de Jesús Villatoro Oseida
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

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

Ingeniero Mario Rene Menegazo Robles
Jefe de 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 FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio 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 FINAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Edelmiro de Jesús Villatoro Oseida</u>	CUI:	<u>1722 95718 0306</u>
Número de contrato:	<u>029-122-2026-DGDR-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>No. 4-2026</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>6908241</u>
Número de Factura:	<u>4140911148</u>	Serie:	<u>FA15F75C</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 12,000.00</u>	Período del Informe:	<u>02/01/2026 al 30/06/2026</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 71,612.90</u>	Plazo del Contrato:	<u>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** 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, diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de servicios, que se describen a continuación, sin ser éstas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- Se asesoró en la revisión de los procesos de adquisiciones y en las actividades de liquidaciones de expedientes de compras para cumplir con los procedimientos internos correspondientes.
- Se asesoró a la Jefatura del Departamento en tres (3) reuniones organizadas por la Dirección de Planificación y Modernización Institucional para la revisión y actualización del Manual de Normas y Procedimientos para las Adquisiciones del Ministerio de Cultura y Deportes de conformidad con la normativa actual de adquisiciones del Estado.
- Se apoyó con asesoría en la organización y supervisión de la documentación de la Sección de Compras, Servicios Generales, Almacén y Archivo para la aprobación y firma de la Jefatura del Departamento para cumplimiento de los procesos y mejora de desempeño.
- Se asesoró en la revisión de expedientes de arrendamientos, ingresos y salidas de almacén, concursos de licitación y cotización, liquidación de combustible y solicitud de cupones de combustible para aprobación y firma de la Jefatura del Departamento para la mejora continua de los procesos.
- Se brindó apoyo con asesoría en la revisión y estructuración de informes relacionados con requerimientos de Auditoría Interna, Contraloría General de Cuentas de la Nación, Congreso de la República e información pública a las distintas secciones del departamento Administrativo.
- Se asesoró en la elaboración y revisión de actas de negociación de compras directas con oferta electrónica y compras de bajas cuantías para la agilización de las adquisiciones y cumplimiento de normativa legal.
- Se asesoró en la identificación de estrategias para el mejoramiento del control de los procesos administrativos de las diferentes secciones pertenecientes al departamento Administrativo.

Lic. Edelmiro de Jesús Villatoro Oseida
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Ing. Mario Rene Menegazo Robles
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Decima Primera)

Ingeniero Mario Rene Menegazo Robles
Jefe de Departamento Administrativo en Funciones
Dirección General del Deporte y la Recreación
Viceministerio del Deporte y la Recreación
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Decima Primera)

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio 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 DE RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	Edelmiro de Jesús Villatoro Oseida	CUI:	1722 95718 0306
Número de contrato:	029-122-2026-DGDR-MCD	Acuerdo Ministerial:	No. 4-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales	Nit del Contratista:	6908241
Número de Factura:	4140911148	Serie:	FA15F75C
Honorarios Mensuales:	Q 12,000.00	Período del Informe:	02/01/2026 al 30/06/2026
Monto Total del Contrato	Q 71,612.90	Plazo del Contrato:	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** 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, diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de servicios, que se describen a continuación, sin ser éstas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- Se asesoró en la revisión de los procesos de adquisiciones y en las actividades de liquidaciones de expedientes de compras para cumplir con los procedimientos internos correspondientes para dar cumplimiento adecuadamente a las funciones establecidas en el Reglamento Orgánico Interno y Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Se asesoró a la Jefatura del Departamento en las tres (3) reuniones organizadas por la Dirección de Planificación y Modernización Institucional para la revisión y actualización del Manual de Normas y Procedimientos para las Adquisiciones del Ministerio de Cultura y Deportes de conformidad con la normativa actual relacionada en todas las modalidades de compras y en aquellos en las que faltaban incluir procedimientos y normas (Negociaciones entre entidades de gobierno, ausencia de ofertas y arrendamientos)
- Se apoyó con asesoría en la organización y supervisión de la documentación de la Sección de Compras, Servicios Generales, Almacén y Archivo para la aprobación y firma de la Jefatura del Departamento para cumplimiento de los procesos y mejora de desempeño, con el propósito de evitar errores, pérdida de tiempo y mejorar los procesos.
- Se asesoró en la revisión de expedientes de arrendamientos, ingresos y salidas de almacén concursos de licitación y cotización, liquidación de combustible y solicitud de cupones de combustible para aprobación y firma de la Jefatura del Departamento para la mejora continua de los procesos para evitar pérdida de tiempo y mejorar los procesos.
- Se brindó apoyo con asesoría en la revisión y estructuración de informes relacionados con requerimientos de Auditoría Interna, Contraloría General de Cuentas de la Nación, Congreso de la República e información pública a las distintas secciones del departamento Administrativo para dar respuestas correctas a los entes de fiscalización y público en general.
- Se asesoró en la elaboración y revisión de actas de negociación de compras directas con oferta electrónica y compras de bajas cuantías para el cumplimiento de normativa legal y de los plazos establecidos para su entrega a información pública.
- Se asesoró en la identificación de estrategias concretas para mejorar la supervisión y el control de los procesos administrativos del Departamento Administrativo, generando lineamientos que favorecen la eficiencia y la transparencia.

Lic. Edelmiro de Jesús Villatoro Oseida
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

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

Ingeniero Mario Rene Menegazo Robles
Jefe de Departamento Administrativo en Funciones
Dirección General del Deporte y la Recreación
Viceministerio del Deporte y la Recreación
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)