

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:                  | Velveth Edith Higueros Castro de Villanueva | CUI:                 | 2348 35842 0101          |
| Número de contrato:                               | 029-515-2026-DGDR-MCD                       | Acuerdo Ministerial: | 174-2026                 |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | Técnicos                                    | Nit del Contratista: | 8308546-7                |
| Número de Factura:                                | 3515042709                                  | Serie:               | 1B1BAD05                 |
| Honorarios Mensuales:                             | Q 6,000.00                                  | Período del Informe: | Mayo de 2026             |
| Monto Total del Contrato                          | Q 23,806.45                                 | Plazo del Contrato:  | 02/03/2026 al 30/06/2026 |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | Delegación de Recursos Humanos              |                      |                          |

Objetivos del Contrato:

**"EL CONTRATISTA"** se compromete a prestar sus servicios **"TECNICOS"** para **"LA DELEGACION DE RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCION GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACION"** 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 como control de calidad en la revisión de papelería del personal de nuevo ingreso de los diferentes renglones presupuestarios.
2. Apoyé en la atención a candidatos.
3. Apoyé en la agilización del flujo de expedientes para firma de Jefes.
4. Brindé apoyo en el traslado de expedientes para entrevista.
5. Apoyé en la revisión y verificación de datos de los cuadros de aprobación de los diferentes candidatos.
6. Brindé apoyo en la revisión y ajuste de Términos de Referencia.
7. Apoyé en supervisar que los expedientes cumplan con las fechas estipuladas.
8. Apoyo en la revisión de expedientes para recontractación.

Velveth Edith Higueros Castro de Villanueva  
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licda. Martha Lizeth Alvarizaes Nájera de Barrios  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Decima Primera)




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