

 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:	Julio Estuardo Quezada Sánchez	CUI:	2988 29010 0101
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-1014-2026-DGDR-MCD	Plazo de Contrato:	01 de julio al 30 de septiembre del 2026
Acuerdo Ministerial:	606-2026	Fecha del informe:	30/09/2026 ✓

Periodo del Informe:	Del:	Día	Mes	Año	Al:	Día	Mes	Año
		(En números)	(En letras)	(En números)		(En números)	(En letras)	(En números)
		01	septiembre	2026		30	septiembre	2026

Objeto del Contrato
<p>"El Contratista" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para El programa Adulto Mayor del 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.</p>

Actividades conforme al contrato
<ul style="list-style-type: none"> a) Apoyar en las actividades del Programa Adulto Mayor, brindando acompañamiento en la organización de actividades deportivas, recreativas, de actividad física y la formación de habilidades deportivas básicas. b) Brindar apoyo en la implementación de actividades deportivas, recreativas y de actividad física dentro del Programa Adulto Mayor, asegurando que sean accesibles y adecuadas para los usuarios. c) Apoyar en la elaboración de informes mensuales sobre las actividades ejecutadas, asegurando la recopilación y consolidación de datos desglosados por grupo etario y género para la toma de decisiones. d) Apoyar en capacitaciones y reuniones de trabajo cuando sea convocado, contribuyendo con su experiencia en la enseñanza y entrenamiento deportivo.



Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Se coordinó una (1) actividad denominada **Festival de Danzas Folclóricas**, realizada el **11 de septiembre de 2026** en el **Parque Erick Barrondo**, mediante el seguimiento de los aspectos organizativos y logísticos requeridos para su adecuado desarrollo, dirigida a personas adultas mayores, con la participación de **1,000 personas**.
- b) Se coordinó una (1) actividad deportiva y recreativa, denominada **“Clase de baile”**, realizada el **20 de septiembre de 2026** en la **Fuerza Aérea Guatemalteca**, mediante el seguimiento de los aspectos administrativos, logísticos y organizativos necesarios para su implementación y desarrollo, de acuerdo con las características y necesidades de los participantes del Programa Adulto Mayor, beneficiando a **500 personas**.
- c) Se coordinaron **cinco (5) actividades** correspondientes a **Recreación y Actividad Física para el Adulto Mayor 2026**, realizadas del **20 al 26 de septiembre de 2026**, mediante la articulación de las acciones logísticas, operativas y técnicas necesarias para su desarrollo en los municipios de **Santa Cruz Naranjo, Nueva Santa Rosa, Casillas, San Rafael Las Flores y Santa Rosa**, del departamento de Santa Rosa, beneficiando a un **total de 500 participantes**.
- d) Se dio seguimiento administrativo de las actividades deportivas y recreativas sistematizadas desarrolladas en los **setenta (70) Centros de Actividad Física (CAF)**, mediante la planificación, revisión de cronogramas, seguimiento al personal y verificación del cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos para su ejecución, beneficiando a **1,400 participantes**.
- e) Elaboración, revisión y consolidación de **veintiocho (28) informes y documentos técnicos** del Programa Adulto Mayor, verificando la integración de **veinte (20) informes y documentos semanales, correspondientes a cuatro (4) por semana durante cinco (5) semanas: consolidado semanal, informe de actividades ejecutadas, informe de actividades ejecutadas en Word y planificación semanal; dos (2) consolidados quincenales; y seis (6) informes y documentos mensuales: planificación mensual de actividades, reporte mensual de memoria de labores, informe mensual de logros, planificación mensual de viáticos, programación mensual del personal bajo renglón 031 y programación mensual de vehículos**, con el propósito de garantizar la correcta organización documental, el seguimiento administrativo y la disponibilidad de información para la toma de decisiones.

Julio Estuardo Quezada Sánchez

Nombre completo del contratista

Licenciado. José Fernando Galindo Moraga

Nombre de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

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

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

 Ministerio de Cultura y Deportes	INFORME FINAL DE RESULTADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	
	Delegación de Recursos Humanos Dirección General del Deporte y la Recreación	

Página 1 de 2

Nombre del Contratista:	Julio Estuardo Quezada Sánchez	CUI:	2988 29010 0101
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-1014-2026-DGDR-MCD	Plazo de Contrato:	01 de julio al 30 de septiembre del 2026
Acuerdo Ministerial:	606-2026	Fecha del informe:	30/09/2026

Periodo del Informe:	Del:	Día	Mes	Año	Al:	Día	Mes	Año
		(En números)	(En letras)	(En números)		(En números)	(En letras)	(En números)
		01	julio	2026		30	septiembre	2026

Objeto del Contrato

"El Contratista" se compromete a prestar sus servicios **TÉCNICOS** para **El programa Adulto Mayor del 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.

Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

Julio 2026

- Se fortaleció la planificación y organización administrativa de la programación del Programa Adulto Mayor, mediante la elaboración y actualización de cronogramas y la coordinación de los requerimientos necesarios para el desarrollo de las actividades programadas.
- Se creó **una (1) base digital y física** para el registro y control de los requerimientos ingresados al Programa Adulto Mayor, mejorando la organización y seguimiento de las gestiones administrativas.
- Se atendieron y analizaron **veinte (20) requerimientos de compra y diecisiete (17) requisiciones de almacén**, relacionados con las actividades del Programa Adulto Mayor, mediante la revisión de documentación y verificación de la información necesaria para su gestión.
- Se mantuvo el seguimiento de **siete (7) liquidaciones de servicios**, mediante la revisión de la documentación presentada, identificación de aspectos pendientes y seguimiento de las gestiones requeridas para su continuidad.
- Se consolidó el seguimiento administrativo de las actividades sistematizadas desarrolladas en **setenta (70) Centros de Actividad Física (CAF)**, mediante la integración de programación, cronogramas e información de seguimiento, con una cobertura de **1,400 participantes**.

Agosto 2026

- Se implementó **un (1) nuevo formato** para los informes presentados por los promotores del Programa Adulto Mayor, mejorando la organización, estandarización y consolidación de la información generada para el seguimiento de las actividades.
- Se mejoró el procedimiento administrativo relacionado con la gestión de viáticos del personal comisionado del Programa Adulto Mayor, mediante la revisión, organización y seguimiento de la documentación correspondiente a



quince (15) comisiones, contribuyendo al adecuado control documental y seguimiento de las comisiones programadas.

- c) Se consolidó la planificación y seguimiento administrativo de **diez (10) actividades territoriales** del Programa Adulto Mayor, mediante la coordinación de cronogramas, requerimientos y acciones necesarias para su desarrollo.
- d) Se fortaleció el seguimiento al cumplimiento de los objetivos establecidos para **veinticinco (25) actividades programadas**, mediante la revisión de cronogramas, avances e información reportada, permitiendo identificar oportunamente las acciones pendientes de atención.
- e) Se mantuvo el seguimiento administrativo de las actividades sistematizadas desarrolladas en **setenta (70) Centros de Actividad Física (CAF)**, mediante el seguimiento de la programación y cronogramas establecidos, con una cobertura de **1,400 participantes**.

Septiembre 2026

- a) Se fortaleció la organización y consolidación de la información administrativa generada por el Programa Adulto Mayor, mediante la revisión, clasificación y actualización de registros relacionados con la planificación y seguimiento de las acciones programadas.
- b) Se establecieron controles para la identificación y seguimiento de **más de cincuenta (50) expedientes administrativos**, mediante el registro, clasificación y actualización de la información correspondiente, contribuyendo al control de los trámites y ubicación de la documentación.
- c) Se implementó **un (1) sistema de control** para el seguimiento de expedientes relacionados con el personal del Programa Adulto Mayor, mediante el registro y actualización de la información correspondiente, facilitando el control de la documentación administrativa del personal.
- d) Se fortaleció la disponibilidad de información de **siete (7) contratistas del Programa Adulto Mayor**, mediante la generación y actualización de bases de datos requeridas para la atención de solicitudes internas y externas.
- e) Se consolidó el seguimiento administrativo de las actividades sistematizadas desarrolladas en **setenta (70) Centros de Actividad Física (CAF)**, mediante la revisión de programación, cronogramas y seguimiento al personal, con una cobertura de **1,400 participantes**.
- f) Se consolidó la documentación de seguimiento del Programa Adulto Mayor mediante la elaboración, revisión y consolidación de **veintiocho (28) informes y documentos técnicos y administrativos**, integrados por **veinte (20) documentos semanales**, **dos (2) consolidados quincenales** y **seis (6) documentos mensuales**, contribuyendo al ordenamiento documental y disponibilidad de información para la gestión del Programa.

Julio Estuardo Quezada Sánchez

Nombre completo del contratista

Licenciado. José Fernando Galindo Moraga

Nombre de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

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

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