

 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:	MARTA ELENA RODAS MAZARIEGOS	CUI:	1779108951205
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☐ Servicios Profesionales ☒		

Número de Contrato:	029-676-2026-DGDR-MCD	Plazo de Contrato:	01 de julio al 30 de septiembre del 2026
Acuerdo Ministerial:	605-2026	Fecha del informe:	30/09/2026

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

Objeto del Contrato
<p>"El Contratista" se compromete a prestar sus servicios Técnicos en la DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS 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 a las diferentes unidades administrativas pertenecientes a la Dirección de Administración y Finanzas en la recopilación, organización y resguardo de información física y digital de los archivos administrativos contables. b) Apoyar en la revisión y gestión de la documentación proveniente de las diferentes unidades administrativas de la Dirección de Administración y Finanzas. c) Apoyar en la redacción de oficios, providencias, conocimientos y otros documentos administrativos requeridos por la Dirección de Administración y Finanzas. d) Brindar apoyo administrativo en la preparación de documentos, presentaciones e informes ejecutivos solicitados por la Dirección de Administración y Finanzas. e) Apoyar a la Dirección de Administración y Finanzas en la verificación y entrega de los documentos emitidos a las diferentes unidades de la Dirección General del Deporte y la Recreación, así como a cualquier institución externa. f) Apoyar en el seguimiento a los requerimientos de información y documentación solicitados por la Dirección General del Deporte y la Recreación y por entes fiscalizadores. g) Brindar apoyo en la asistencia de reuniones internas cuando se le requiera. h) Otras actividades relacionadas a los servicios que presta.



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 2 de 2

Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Se brindó atención a las Secciones de Contabilidad y Presupuesto de la Dirección de Administración y Finanzas con la recopilación de sellos y firmas de oficios, dictámenes presupuestarios, modificaciones de 30 documentos de cada especialidad y archivo digital y físico de los mismos.
- b) Se brindó atención en la revisión y gestión de 25 documentos ingresados y egresados a las Secciones de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería de la Dirección de Administración y Finanzas.
- c) Se brindó atención en la redacción de 50 avales presupuestarios y 15 oficios con escaneo, archivo digital y físico a la Sección de Presupuesto de la Dirección de Administración y Finanzas.
- d) Se brindó servicios concernientes en foliar, fotocopiar e integrar 40 expedientes, informes presupuestarios, avales presupuestarios y entregarlos a las diferentes unidades de la Dirección de Administración y Finanzas y Dirección General del Deporte y la Recreación.
- e) Se brindó atención en la verificación de 25 expedientes y seguimientos de respuesta de los mismos enviados por la Dirección General del Deporte para atención de las unidades de la Dirección de Administración y Finanzas.
- f) Se brindó atención en la integración de 10 informes solicitados por los entes fiscalizadores, en foliar, sacar fotocopias, escanear y hacer entrega de los mismos.
- g) Se brindó atención en la elaboración y seguimiento de las minutas de reuniones de trabajo diariamente, semanal y mensualmente.

Marta Elena Rodas Mazariegos

Nombre completo del contratista

Firma del contratista

Lic. Pedro Orlando Monterroso Canastuj

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)

Lic. Pedro Orlando Monterroso Canastuj
Director Administrativo y Financiero en Funciones
Dirección General del Deporte y la Recreación
Viceministerio del Deporte y la Recreación



 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:	MARTA ELENA RODAS MAZARIEGOS	CUI:	1779108951205
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-676-2026-DGDR-MCD	Plazo de Contrato:	01 de julio al 30 de septiembre del 2026
Acuerdo Ministerial:	605-2026	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 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, 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
<p><u>Julio 2026</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) Se analizaron y atendieron 30 documentos de cada especialidad, con la recopilación de sellos, firmas dictámenes financieros, dictámenes presupuestarios, modificaciones, avales presupuestarios y otros b) Se analizaron y se procedió a la gestión y registro en el libro de ingresos y egresos de 15 documentos ingresados a las Secciones de Contabilidad, Presupuesto de la Dirección de Administración y Finanzas. c) Se brindo atención en la redacción de documentos, oficios, avales presupuestarios, conocimientos, Hojas de Trámite Interna de las Secciones de Contabilidad y Presupuesto de la Dirección de Administración y Finanzas. d) Se brindó servicios concernientes en foliar, fotocopiar e integrar 20 expedientes que contienen dictámenes financieros, informes presupuestarios, avales presupuestarios y entregarlos a las diferentes unidades de la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General del Deporte y la Recreación. e) Se brindó atención en la verificación de 15 expedientes y seguimiento de respuesta de los mismos enviados por la Dirección General del Deporte y la Recreación a solicitud de las unidades de la Dirección de Administración y Finanzas. f) Se integraron 15 informes solicitados por los entes fiscalizadores, en foliar, sacar fotocopias, escanear y hacer entrega de los mismos. g) Se elaboraron un promedio de 15 minutas de reuniones de trabajo y seguimiento a las mismas según los temas tratados, de acuerdo a su programación: diarias, semanales o quincenales. h) Otras requeridas por los jefes Inmediatos de Departamentos y Secciones de la Dirección de Administración y Finanzas. <p><u>Agosto 2026</u></p> <ul style="list-style-type: none"> i) Se analizaron y atendieron 35 documentos de cada especialidad, con la recopilación de sellos, firmas dictámenes financieros, dictámenes presupuestarios, modificaciones, avales presupuestarios y otros j) Se analizaron y se procedió a la gestión y registro en el libro de ingresos y egresos de 125 documentos ingresados a las Secciones de Contabilidad, Presupuesto de la Dirección de Administración y Finanzas. k) Se brindó atención en la redacción de documentos, oficios, avales presupuestarios, conocimientos, Hojas de Trámite Interna de las Secciones de Contabilidad y Presupuesto de la Dirección de Administración y Finanzas.



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 2 de 2

- l) Se brindó servicios concernientes en foliar, fotocopiar e integrar 20 expedientes que contienen dictámenes financieros, informes presupuestarios, avales presupuestarios y entregarlos a las diferentes unidades de la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- m) Se brindó atención en la verificación de 40 expedientes y seguimiento de respuesta de los mismos enviados por la Dirección General del Deporte y la Recreación a solicitud de las unidades de la Dirección de Administración y Finanzas.
- n) Se integraron 20 expedientes de solicitudes por los entes fiscalizadores, en foliar, sacar fotocopias, escanear y hacer entrega de los mismos.
- o) Se elaboraron un promedio de 20 minutos de reuniones de trabajo con personal de la Secciones de Contabilidad y Presupuesto y seguimiento a las mismas según los temas tratados, de acuerdo a su programación: diarias, semanales o quincenales.
- p) Otras requeridas por los jefes Inmediatos de Departamentos y Secciones de la Dirección de Administración y Finanzas.

Septiembre 2026

- q) Se analizaron y atendieron 30 documentos de cada especialidad, con la recopilación de sellos, firmas dictámenes financieros, dictámenes presupuestarios, modificaciones, avales presupuestarios y otros
- r) Se analizaron y se procedió a la gestión y registro en el libro de ingresos y egresos de 25 documentos ingresados a las Secciones de Contabilidad, Presupuesto de la Dirección de Administración y Finanzas.
- s) Se brindó atención en la redacción de 35 documentos, oficios, avales presupuestarios, conocimientos, Hojas de Trámite Interna de las Secciones de Contabilidad y Presupuesto de la Dirección de Administración y Finanzas.
- t) Se brindó servicios concernientes en foliar, fotocopiar e integrar 20 expedientes que contienen dictámenes financieros, informes presupuestarios, avales presupuestarios y entregarlos a las diferentes unidades de la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General del Deporte y la Recreación.
- u) Se brindó atención en la verificación de 40 expedientes y seguimiento de respuesta de los mismos enviados por la Dirección General del Deporte y la Recreación a solicitud de las unidades de la Dirección de Administración y Finanzas.
- v) Se integraron 20 expedientes de solicitudes por los entes fiscalizadores, en foliar, sacar fotocopias, escanear y hacer entrega de los mismos.
- w) Se elaboraron un promedio de 20 minutos de reuniones de trabajo con personal de la Secciones de Contabilidad y Presupuesto y seguimiento a las mismas según los temas tratados, de acuerdo a su programación: diarias, semanales o quincenales.
- x) Otras requeridas por los jefes Inmediatos de Departamentos y Secciones de la Dirección de Administración y Finanzas.

Marta Elena Rodas Mazariegos

Nombre completo del contratista

Firma del contratista

Lic. Pedro Orlando Monterroso Canastuj

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

Licenciado Pedro Orlando Monterroso Canastuj

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

