

 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:	Marielos de los Angeles Quiroa Velásquez de Gómez	CUI:	2554 88637 1201
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-821-2026-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 (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 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) Brindé apoyo en el seguimiento de las acciones relacionadas al personal del renglón 031 "Jornales" y personal del Subgrupo 18 de la Dirección de Áreas Sustantivas siguiendo los lineamientos de la Delegación de Recursos Humanos. b) Brindé apoyo al personal del renglón 031 "Jornales" y personal del Subgrupo 18 de la Dirección de Áreas Sustantivas en las gestiones relacionadas a recursos humanos. c) Apoyé en la elaboración controles de asistencia para la elaboración de justificaciones por ausencias en marcaje de personal del renglón 031 "Jornales" de la Dirección de Áreas Sustantivas. d) Apoyé en la programación de vacaciones del personal del renglón 031 "Jornales" de la Dirección de Áreas Sustantivas. e) Apoyé en la elaboración de oficios, justificaciones, reportes y otros relacionados a los diferentes programas sustantivos. f) Apoyé en el desarrollo de capacitaciones para los diferentes programas sustantivos. g) Brindé apoyo en la elaboración y actualización de bases de datos de las gestiones de personal de la Dirección de Áreas Sustantivas h) Participé en los diferentes eventos a cargo de la Dirección de Áreas Sustantivas.



Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Se realizaron diez (10) oficios, seis (6) justificaciones dos (2) reportes del personal correspondientes a los diferentes renglones de los programas sustantivos de la Dirección de Áreas Sustantivas, verificando el cumplimiento de los requisitos administrativos y la documentación de respaldo.
- b) Se atendieron oportunamente siete (7) requerimientos presentados por el personal del Subgrupo 18 de la Dirección de Áreas Sustantivas, proporcionando respuestas técnicas y administrativas conforme a la normativa aplicable.
- c) Se gestionó la recepción y validación de seis (6) conocimientos de solicitudes varias, integrando la documentación necesaria para la conformación de los expedientes administrativos correspondientes.
- d) Se consolidaron cuatro (4) bases digitales y físicas que ingresan la unidad asignada mejorando el tiempo de respuesta de datos para el registro, control y seguimiento de los expedientes de contratación del personal de los diferentes programas, facilitando la organización y consulta de la información.
- e) Se crearon dos (2) bases de datos del personal contratados bajo el renglón presupuestario 031 "Jornales"
- f) Se Apoyó en el evento de las fiestas Patrias por el 15 de septiembre a cargo de la Dirección de Áreas Sustantivas.
- g) Se brindaron diez (10) procesos de integración documental y control de la papelería requerida para la conformación de los expedientes de contratación bajo responsabilidad de la unidad administrativa asignada, contribuyendo al cumplimiento de la planificación anual y de los plazos establecidos.

Marielos de los Angeles Quiroa Velásquez de Gómez

Nombre completo del contratista

Firma del contratista

Licenciado Carlos Gerardo Marroquín Illescas

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

Lic. Carlos Gerardo Marroquín Illescas
Director de Áreas Sustantivas
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes

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:	Marielos de los Angeles Quiroa Velásquez de Gómez	CUI:	2554 88637 1201
Tipo de Servicios:	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☒		

Número de Contrato:	029-821-2026-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
<p>"El Contratista" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS en 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>

Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato
<p><u>Julio 2026</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) Se recibieron, revisaron y analizaron cincuenta y tres (53) expedientes de contratación de personal correspondientes a los diferentes renglones de los programas sustantivos de la Dirección de Áreas Sustantivas, verificando el cumplimiento de los requisitos administrativos y la documentación de respaldo. b) Se analizaron y atendieron oportunamente siete (7) requerimientos presentados por el personal del Subgrupo 18 de la Dirección de Áreas Sustantivas, proporcionando respuestas técnicas y administrativas conforme a la normativa aplicable. c) Se elaboraron veinte (20) Términos de Referencia (TDR) para los procesos de contratación del personal del Subgrupo 18 de la Dirección de Áreas Sustantivas. d) Se gestionó la recepción y validación de dos (2) conocimientos de solicitudes varias, integrando la documentación necesaria para la conformación de los expedientes administrativos correspondientes. e) Se consolidaron tres (3) bases de datos para el registro, control y seguimiento de los expedientes de contratación del personal de los diferentes programas, facilitando la organización y consulta de la información. f) Se dio seguimiento al proceso de integración documental y control de la papelería requerida para la conformación de los expedientes de contratación bajo responsabilidad de la unidad administrativa asignada, contribuyendo al cumplimiento de la planificación anual y de los plazos establecidos. <p><u>Agosto 2026</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) Se recibieron, revisaron y analizaron doce (12) expedientes de contratación de personal correspondientes a los diferentes renglones de los programas sustantivos de la Dirección de Áreas Sustantivas, verificando el cumplimiento de los requisitos administrativos y la documentación de respaldo.



- b) Se analizaron y atendieron oportunamente siete (7) requerimientos presentados por el personal del Subgrupo 18 de la Dirección de Áreas Sustantivas, proporcionando respuestas técnicas y administrativas conforme a la normativa aplicable.
- c) Se elaboraron treinta (30) Términos de Referencia (TDR) para los procesos de contratación del personal del Subgrupo 18 de la Dirección de Áreas Sustantivas.
- d) Se gestionó la recepción y validación de siete (7) conocimientos de solicitudes varias, integrando la documentación necesaria para la conformación de los expedientes administrativos correspondientes.
- e) Se consolidaron tres (3) bases de datos para el registro, control y seguimiento de los expedientes de contratación del personal de los diferentes programas, facilitando la organización y consulta de la información.
- f) Se dio seguimiento al proceso de integración documental y control de la papelería requerida para la conformación de los expedientes de contratación bajo responsabilidad de la unidad administrativa asignada, contribuyendo al cumplimiento de la planificación anual y de los plazos establecidos.

Septiembre 2026

- a) Se realizaron diez (10) oficios, seis (6) justificaciones dos (2) reportes del personal correspondientes a los diferentes renglones de los programas sustantivos de la Dirección de Áreas Sustantivas, verificando el cumplimiento de los requisitos administrativos y la documentación de respaldo.
- b) Se atendieron oportunamente siete (7) requerimientos presentados por el personal del Subgrupo 18 de la Dirección de Áreas Sustantivas, proporcionando respuestas técnicas y administrativas conforme a la normativa aplicable.
- c) Se gestionó la recepción y validación de seis (6) conocimientos de solicitudes varias, integrando la documentación necesaria para la conformación de los expedientes administrativos correspondientes.
- d) Se consolidaron cuatro (4) bases digitales y físicas que ingresan la unidad asignada mejorando el tiempo de respuesta de datos para el registro, control y seguimiento de los expedientes de contratación del personal de los diferentes programas, facilitando la organización y consulta de la información.
- e) Se crearon dos (2) bases de datos del personal contratados bajo el renglón presupuestario 031 "Jornales"
- f) Se Apoyó en el evento de las fiestas Patrias por el 15 de septiembre a cargo de la Dirección de Áreas Sustantivas.
- g) Se brindaron diez (10) procesos de integración documental y control de la papelería requerida para la conformación de los expedientes de contratación bajo responsabilidad de la unidad administrativa asignada, contribuyendo al cumplimiento de la planificación anual y de los plazos establecidos.

Marielos de los Angeles Quiroa Velásquez de Gómez

Nombre completo del contratista

Carlos Gerardo Marroquín Illescas

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

Firma del contratista

Lic. Carlos Gerardo Marroquín Illescas
Director de Áreas Sustantivas
Dirección General del Deporte y la Recreación
Ministerio de Cultura y Deportes

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